|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **Adı ve Soyadı** | Ahmet KILIÇ | | **Kadro Unvanı** | Prof.Dr. | | **Görev Unvanı** | MERKEZ MÜDÜRÜ | | **İletişim / E-mail** | kilica63@harran.edu.tr | | **Üst Yönetici/Yöneticileri** | REKTÖR | | **Görev Devri (Vekalet)** | Merkez Müdür Yardımcıları |     **GÖREV TANIMI**  Müdür; Üniversitenin aylıklı ve devamlı statüdeki öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir. Süresi sona eren Müdür yeniden görevlendirilebilir. Müdür, görevlendirildiği usul ile görevden alınabilir.  **GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR**   * Merkezi temsil etmek, * Yönetim Kurulunu toplantıya çağırmak, başkanlık etmek ve alınan kararları uygulamak, * Merkezin çalışma, hedef ve planları ile yıllık faaliyet raporunu hazırlamak, Yönetim Kurulunun görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak, * Merkezin idari işlerini yürütmek, personel ihtiyacını belirlemek ve Rektörlüğe sunmak, * Merkezin çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesini ve geliştirilmesini sağlamak, * Her türlü uzaktan eğitim programı öğrencileri ve öğretim elemanları için teknik ve akademik desteğin verilmesini sağlamak, * Fakülteler, enstitüler, yüksekokullar, meslek yüksekokulları ve Üniversite bünyesindeki diğer birimler ile Rektörlüğe bağlı bölümlerde uygulanan program ve faaliyetlere ilişkin koordinasyon ve işbirliğini sağlamak, * Yurt içi ve yurt dışındaki araştırma ve uygulama merkezleri ile işbirliği yapmak. * Rektörlük ve kanun tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek * Görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinde gerekli araç ve gereçleri kullanmak * İmza yetkisine sahip olmak * Harcama yetkisine sahip olmak * Emrindeki idare personele Merkez ile ilgili iş verme, işini değiştirme, sicil verme, kontrol etme, izin verme yetkisine sahip olmak * Merkeze alınacak akademik ve idari personelin seçiminde değerlendirme, onaylama yetkisine sahip olmak   **GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER**   * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak * Görevinin gerektirdiği seviyede iş tecrübesine ve yöneticilik niteliklerine sahip olmak * Görev ve sorumlulukları en iyi şekilde yerine getirebilmek. Amacıyla problem çözme ve karar verme niteliklerine sahip olmak   **YASAL DAYANAKLAR**   * 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu * 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu * Yükseköğretim Üst Kuruluları ile Yükseköğretim Kurumları idari Teşkilatı Hakkındaki Kanun Hükmündeki Kararname,   Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.  İmza Tarih : …./…./20.... |