

T.C.

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

**ATATÜRK İLKE VE İNKILAP TARİHİ ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZİ
MÜDÜRLÜĞÜ**

AKADEMİK VE İDARİ PERSONEL GÖREV TANIMLARI

VE

İŞ AKIŞ SÜRECİ

MART-2021

Görev Unvanı	Merkez Müdürü
Üst Yönetici/Yöneticileri	Rektör
Astları	Merkez Akademik ve İdari Personeli
Vekalet Eden	Merkez Müdür Yardımcısı
Görevin Kısa Tanımı	İlgili Mevzuat Çerçevesinde, Afyon Kocatepe Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen vizyon, misyon, amaç ve ilkeler doğrultusunda; Merkezin vizyon ve misyonunu gerçekleştirmek için merkez faaliyetlerinin etkinlik, verimlilik ve etik ilkelerine göre planlanması, örgütlenmesi, yönlendirilmesi, koordine edilmesi, kararlar alınması ve denetlenmesi
Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Merkez Müdürünün görevleri şunlardır; -Merkezi temsil etmek ve bu Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre, Merkez çalışmalarının düzenli ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak, -Merkez Yönetim Kurulunu toplantıya çağırarak, gündemi hazırlamak ve toplantıya başkanlık etmek, Yönetim Kurulu kararlarını yürütmek, -Merkezin idari ve mali işlerini yürütmek, -Merkezin faaliyetlerini denetlemek ve bu konuda Merkez Yönetim Kuruluna bilgi vermek, -Her yılın sonunda bir faaliyet raporu ve sonraki yıla ilişkin bir program hazırlayıp, Merkez Yönetim Kurulunun görüşünü aldıktan sonra, Rektörün onayına sunmak.
Görevin Gerektirdiği Nitelikler	Merkez Müdürü, Merkezin çalışma alanı ile ilgili konularda görev yapan öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir.
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum./...../.....	
Prof. Dr. Ahmet ALTINTAŞ	
Merkez Müdürü	
ONAYLAYAN	
...../...../.....	
Rektör	

Görev Unvanı	Merkez Müdür Yardımcısı
Üst Yönetici/Yöneticileri	Merkez Müdürü
Astları	Merkez Akademik ve İdari Personeli
Vekalet Eden	-
Görevin Kısa Tanımı	İlgili Mevzuat Çerçevesinde, Afyon Kocatepe Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen vizyon, misyon, amaç ve ilkeler doğrultusunda; Merkezin vizyon ve misyonunu gerçekleştirmek için merkez faaliyetlerinin etkinlik, verimlilik ve etik ilkelerine göre planlanması, örgütlenmesi, yönlendirilmesi, koordine edilmesi, kararlar alınması ve denetlenmesi
Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Merkez Müdürünün görevi başında bulunmadığı zamanlarda vekalet ederek, aşağıdaki görev ve sorumluluklara sahip olmak; -Merkezi temsil etmek ve bu Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre, Merkez çalışmalarının düzenli ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak, -Merkez Yönetim Kurulunu toplantıya çağırarak, gündemi hazırlamak ve toplantıya başkanlık etmek, Yönetim Kurulu kararlarını yürütmek, -Merkezin idari ve mali işlerini yürütmek, -Merkezin faaliyetlerini denetlemek ve bu konuda Merkez Yönetim Kuruluna bilgi vermek, -Her yılın sonunda bir faaliyet raporu ve sonraki yıla ilişkin bir program hazırlayıp, Merkez Yönetim Kurulunun görüşünü aldıktan sonra, Rektörün onayına sunmak.
Görevin Gerektirdiği Nitelikler	Merkez Müdür Yardımcısı, Merkezin çalışma alanı ile ilgili konularda görev yapan Üniversitenin öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir.
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum./...../..... Öğr. Gör. Gülden YÜREKTÜRK Merkez Müdür Yardımcısı	
ONAYLAYAN/...../..... Prof. Dr. Ahmet ALTINTAŞ Merkez Müdürü	

Görev Unvanı	Merkez Yönetim Kurulu
Üst Yönetici/Yöneticileri	Merkez Müdürü
Astları	Birimde Görev Yapan Tüm Çalışanlar
Vekalet Eden	-
Görevin Kısa Tanımı	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği ve İlgili Yönetmelik çerçevesinde Merkez Faaliyetleri ile ilgili Kurul gündemine gelen her türlü konuyu görüşmek ve karara bağlamak
Görev, Yetki ve Sorumluluklar	-Merkezin amaçlarını gerçekleştirmeye yönelik olarak yapılacak olan arge ve eğitim çalışmalarını yürütmek üzere araştırma/çalışma grupları kurmak ve bu grupların faaliyetlerini denetlemek, -Merkezin faaliyetleri ve yönetimi hakkında idari ve mali konularda karar almak ve Rektörün bilgilerine sunmak, -Faaliyet raporu ve programını inceleyip onaylamak, -Eğitim, araştırma, çalışma, uygulama, kurs açma ve bunlara ilişkin mali konularda karar vermek.
Görevin Gerektirdiği Nitelikler	Merkez Yönetim Kurulu; Merkez Müdürü, en az bir Merkez Müdür Yardımcısı ile Rektör tarafından merkezin çalışma alanı ile ilgili konularda görev yapan Üniversitenin öğretim elemanları arasından görevlendirilecek, en az yedi üyeden oluşur.
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum./...../..... Merkez Yönetim Kurulu Başkanı	
ONAYLAYAN/...../..... Prof. Dr. Ahmet ALTINTAŞ Merkez Müdürü	

Görev Unvanı	Birim İnternet Sayfası Sorumlusu
Üst Yönetici/Yöneticileri	Merkez Müdürü
Astları	-
Vekalet Eden	Merkez Müdür Yardımcısı
Görevin Kısa Tanımı	Merkez Faaliyetleri ile ilgili güncel veri girişlerini https://atam.aku.edu.tr/ merkez internet sayfasına yapan yetkili
Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Merkez internet sayfasını düzenlemek, kontrol etmek, güncel tutmakla sorumludur.
Görevin Gerektirdiği Nitelikler	Merkez personeli olmak
<p>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.</p> <p>...../...../.....</p> <p>Öğr. Gör. Gülden YÜREKTÜRK</p> <p>Birim İnternet Sayfası Sorumlusu</p>	
<p>ONAYLAYAN</p> <p>...../...../.....</p> <p>Prof. Dr. Ahmet ALTINTAŞ</p> <p>Merkez Müdürü</p>	