**Görev Tanımları**

|  |  |
| --- | --- |
| **Birim** | **Türk Dünyası Uygulama ve Araştırma Merkezi (TÜRKDAM)** |
| **Görev Adı** | Türk Dünyası Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdürü |
| **Unvan/Adı Soyadı** | Prof. Dr. Alev ÇAKMAKOĞLU KURU |
| **Görev Alanı** | Türk Dünyası Araştırma ve Uygulama Merkezi |
| **Görev ve Sorumluluklar** |  |
| 1. Merkezi temsil etmek. 2. Merkezi amaçları doğrultusunda, Yönetim Kuruluna başkanlık etmek ve Yönetim Kurulu üyelerini toplantıya davet etmek. 3. Yönetim Kurulunun aldığı kararları ve hazırladığı çalışma programını uygulamak. 4. Kurum içi akademik ve idari, diğer uygulama ve araştırma merkezleri, rektörlüğe bağlı birimler ile Merkeze ilişkin programlar ve faaliyetler ile koordinasyonu sağlamak. 5. Faaliyetlerin başarıyla ve amaca uygun tamamlanması için gerekli önlemleri alarak gerekli işlemleri gerçekleştirmek. 6. Merkezin faaliyet alanları ile ilgili ulusal ve uluslararası işbirlikleri ve görüşmeler gerçekleştirmek, Proje önermek, hazırlamak veya hazırlanmasına destek olmak. 7. Merkezin ilgili raporlarını (faaliyet, vb.) Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda Rektörlük ve ilgili birimlere sunmak. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Birim** | **Türk Dünyası Uygulama ve Araştırma Merkezi (TÜRKDAM)** |
| **Görev Adı** | Türk Dünyası Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdür Yardımcısı |
| **Unvan/Adı Soyadı** | Prof. Dr. Bülent AKSOY |
| **Görev Alanı** | Türk Dünyası Araştırma ve Uygulama Merkezi |
| **Görev ve Sorumluluklar** |  |
| 1. Müdürün geçici olarak görevinden ayrılması halinde Müdüre vekâlet etmek. 2. Birimin dönemlik ve yıllık olarak faaliyetlerini planlamak ve yürütmek. 3. Birimin teknik ve eğitsel ihtiyaçlarının kontrolü ve tedarikini sağlamak. 4. Birimin kurum içi yazışmalarını takip etmek ve arşivlenmesini sağlamak. 5. Birimde görevli öğretim görevlilerinin çalışma programlarını ve izinlerini düzenlemek. 6. Birimin üniversite çapında vereceği hizmetleri belirlemek ve programlamak. 7. Denetim ve değerlendirme sürecini takip etmek. | |