



Merkez Müdür Yardımcısı Görev Tanım Formu

Doküman No:	
Yayın Tarihi:	
Revizyon Tarihi:	25/07/2022
Revizyon No:	
Sayfa:	1

1. Birimi	NÖROPSİKİYATRİ EĞİTİM, ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZİ
2. Kadro Unvanı	Prof. Dr.
3. Görev Unvanı	MERKEZ MÜDÜR YARDIMCISI
4. Bağlı Bulunduğu Amir	Rektör, Rektör Yardımcıları, Genel Sekreter, Merkez Müdürü
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none">Müdür ve yönetim kurulunun verdiği görevleri yerine getirmek, Müdürlük görevine Müdür olmadığı zamanlarda vekâlet etmek.Merkezin davet edildiği toplantılarda ve organizasyonlarda Müdür adına merkezi temsil etmekMerkez Müdürüne, merkezin her türlü faaliyetinde yardım etmekÜniversitenin misyonunu, vizyonunu, kalite politikasını belirlenmesine katkı sağlamak ve Merkez çalışanları tarafından benimsenmesini sağlamakMerkezin amaçlarını gerçekleştirmeye yönelik faaliyetler planlamak ve yürütmek.Stratejik planların ve faaliyet planlarının hazırlanmasını koordine etmek.Yönetim Kurulu kararlarını ilgili mevzuat çerçevesinde uygulamak.Projeler hazırlamak ve uygulamak.Sosyal ve kültürel aktiviteler aracılığıyla merkezin tanınırlığını artırmakMerkez kapsamında yapılacak çalışmaların desteklenmesi ve gerekli kaynakların temin edilmesini sağlamak.Merkez performansının geliştirilmesini sağlamak.Merkezin idari işlerini yürütmek, gerekli koordinasyonu ve denetimi sağlamak, yazışmaları yapmak.Merkezin amaçları doğrultusunda taraflarla görüşmeler yapmak ve merkez adına gerekli iletişimi sağlamak.Merkezde yapılacak çalışmaların sonuçlarını periyodik olarak izlemek ve bu bilgilerin Rektörlükle paylaşılmasını sağlamak.Merkezin yıllık faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait çalışma programını düzenlemek ve Merkez Müdürünün onayına sunmakTüm bu faaliyetlerin gerçekleştirilmesi sürecinde şeffaflık ve tarafsızlık ilkelerine uygun olarak çalışmak

HAZIRLAYAN 25/07/2022 Öğr. Gör. Elif Gülçiçek ABBASOĞLU TOPA	ONAYLAYAN 25/07/2022 Prof. Dr. Hayrunnisa BOLAY BELEN
--	---