



## Görev Tanım Formu

Doküman No:	GAZİ.GT.0002
Yayın Tarihi:	01.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

1. Birim/ Alt Birim	Gazi Üniversitesi Laboratuvar Hayvanları Yetiştirme ve Deneysel Araştırmalar Merkezi (GÜDAM)
2. Kadro Unvanı	Öğretim Üyesi (Doç.Dr.)
3. Görev Unvanı	Merkez Müdür Yardımcısı
4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri	Prof. Dr. Mustafa ARSLAN
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<p><b>Temel Yetki, Görev ve Sorumluluklar</b></p> <p><b>Kanuni Dayanak:</b> Merkezin yasal temellerini 657 sayılı Devlet Memurları kanunu, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, “2809 sayılı Yüksek Öğrenim Kurumları Teşkilatı Hakkında 41 sayılı Kanun Hükmünde karnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun” oluşturmaktadır.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Merkezin misyonu, vizyonu, kalite politikasını belirlenmesine katkı sağlamak ve merkez çalışanları tarafından benimsenmesini sağlamak</li><li>Merkezin amaçlarını gerçekleştirmeye yönelik faaliyetler planlamak ve yürütmek.</li><li>Stratejik planların ve faaliyet planlarının hazırlanmasını koordine etmek.</li><li>Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.</li><li>Yönetim Kurulu kararlarını ilgili mevzuat çerçevesinde uygulamak.</li><li>Projeler hazırlamak ve uygulamak.</li><li>Sosyal ve kültürel aktiviteler aracılığıyla merkezin tanınırlığını artırmak</li><li>Merkez kapsamında yapılacak çalışmaların desteklenmesi ve gerekli kaynakların temin edilmesini sağlamak.</li><li>Merkez performansının geliştirilmesini sağlamak.</li><li>Merkezin gelişmesini sağlayacak tedbirleri almak, uygun eğitim programları açılması doğrultusunda çalışmak</li><li>Merkezin idari işlerini yürütmek, gerekli koordinasyonu ve denetimi sağlamak, yazışmaları yapmak.</li><li>Merkezin amaçları doğrultusunda taraflarla görüşmeler yapmak ve merkez adına gerekli iletişimi sağlamak.</li><li>Tüm bu faaliyetlerin gerçekleştirilmesi sürecinde şeffaflık ve tarafsızlık ilkelerine uygun olarak çalışmak.</li></ul>
6. Adı Soyadı / İmza - Tarih	Doç.Dr. Elvan ANADOL 31/03/2023
7. Yerine Görev Yapacak Personel	

HAZIRLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA