

<b>Birimi</b>	Çocuk Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü
<b>Görev Unvanı</b>	Müdür
<b>En Yakın Yönetici</b>	Rektör Yardımcısı
<b>Yokluğunda Vekâlet Edecek</b>	Müdür Yardımcısı

### Görevin/İşin Kısa Tanımı

Bartın Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak. Yönetmelikte belirtilen amaçları doğrultusunda Merkez birimlerini yönetmek. Yönetim Kurulu'nun aldığı kararları ve hazırladığı çalışma programını uygulamak.

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Merkezi temsil etmek,
- Merkezin bu Yönetmelikle belirlenen amaçlarını gerçekleştirmek için idari düzenlemeleri yapmak, idari ve teknik işleri yürütmek,
- Yönetim Kurulu ve Danışma Kurulunu toplantıya çağırarak, bu kurulların gündemlerini oluşturmak, Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık etmek ve Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak,
- Merkezin çalışmalarına ilgili olarak Yönetim Kurulunun görüşü doğrultusunda, bir önceki yılın faaliyet raporunu ve gelecek yılın çalışma programını hazırlamak,
- Yıllık plan ve programa göre personel ihtiyaçlarını gerekçeli olarak tespit etmek ve Yönetim Kuruluna sunmak,
- Merkezin ihtiyaç duyduğu hususlarda ilgili kişi, kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak,
- Her yılın sonunda ve istenildiğinde Merkezin genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,
- Rektör tarafından devredilmesi halinde harcama yetkilisi görevini yürütmek.
- Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak,
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.
- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,
- Müdür, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Rektör Yardımcısı ve Rektöre karşı sorumludur.

<b>TEBELLÜĞ EDEN</b>	<b>ONAY</b>
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	... / ... / 2019
... / ... / 2019	
<b>Ad-Soyad İmza</b>	<b>Ad-Soyad İmza</b>

Doküman No	GRT-0183
Yayın Tarihi	18.02.2019
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

## REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	-	İlk yayın.