



|                 |            |
|-----------------|------------|
| Doküman No      | GRT-0215   |
| Yayın Tarihi    | 18.02.2019 |
| Revizyon Tarihi | -          |
| Revizyon No     | 0          |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Birimi</b>                    | Okul Öncesi Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü |
| <b>Görev Unvanı</b>              | Yönetim Kurulu Üyesi                                       |
| <b>En Yakın Yönetici</b>         | Müdür  |
| <b>Yokluğunda Vekâlet Edecek</b> | -  |

### 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.

- Yönetim Kurulu; Eğitim Fakültesi Dekanı ve Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu Müdürü doğal üye olmakla birlikte, Rektör tarafından eğitim alanında araştırma ve uygulama çalışmaları olan Üniversitede görevli öğretim üyeleri arasından görevlendirilecek dört üye ve Merkez Müdürü olmak üzere toplam yedi üyeden oluşur. Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Süresi dolan üye aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Görev süresi sona ermeden görevinden ayrılan Yönetim Kurulu üyesinin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni üye görevlendirilir.
- Yönetim Kurulu yılda en az iki kere olmak üzere gerekli görüldüğünde toplanır. Merkez Müdürü gerekli gördüğü durumlarda Yönetim Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Toplantı yeter sayısı, Yönetim Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde Merkez Müdürünün kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Bu Yönetmelikte yer alan faaliyet alanlarına göre Merkezin çalışma programını hazırlamak ve yürütmek, faaliyet alanlarıyla ilgili hususlarda Üniversite Senatosunun kararı ve Rektörün onayı ile gerekli düzenlemeleri yapmak ve uygulamak,
- Merkezin yıllık faaliyet raporunu görüşerek onaylamak,
- Kurs, seminer, panel, konferans ve benzeri programların düzenlenmesine ilişkin kararları almak,
- Araştırma ve proje tekliflerini incelemek ve karara bağlamak,
- Uygulama anaokullarında ilgili birimlerce yapılacak bilimsel araştırma ve uygulamalarda anaokulu yönetimi ile koordinasyonu sağlamak,
- Öğretim ve uygulama amaçlı faaliyetlerde verilecek katılım belgelerini düzenlemek,
- Merkez bünyesinde araştırma ve proje grupları oluşturmak, bu grupların konularına ve görevlendirilecek elemanlarına ilişkin kararlar almak,
- Merkez Müdürünün önereceği konuları görüşmek ve karara bağlamak,
- Kendi görev alanı ile ilgili diğer görevleri yerine getirmek,
- Uygulamalı kreş ve anaokulunun açılması ile ilgili karar almak,
- Merkezin programlarına katılacak öğrenci sayısı ile başvuru usulleri, öğrenci kabulü, katılım ücreti, ücretsiz kabul edilecek öğrencilerin belirlenmesi gibi konularda kararlar almak,
- Merkeze bağlı olarak kurulacak bilimsel araştırma birimi ile akademisyenlerinin Merkezin araştırma imkânlarını kullanmaları hususunda çalışma usul ve esaslarını belirlemek.
- 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,
- Yönetim Kurulu Üyesi, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Müdüre karşı sorumludur.



|                 |            |
|-----------------|------------|
| Doküman No      | GRT-0215   |
| Yayın Tarihi    | 18.02.2019 |
| Revizyon Tarihi | -          |
| Revizyon No     | 0          |

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

|                 |            |
|-----------------|------------|
| Doküman No      | GRT-0215   |
| Yayın Tarihi    | 18.02.2019 |
| Revizyon Tarihi | -          |
| Revizyon No     | 0          |

## REVİZYON BİLGİLERİ

| Revizyon No | Revizyon Tarihi | Revizyon Açıklaması |
|-------------|-----------------|---------------------|
| 0           | -               | İlk yayın.          |