

	MERKEZ MÜDÜR YARDIMCISI GÖREV TANIMI	Doküman No	GT.275
		İlk Yayın Tarihi	12.10.2021
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	0
		Sayfa	1/1

Kurumu	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi
Birimi	Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
Görev Adı	Merkez Müdür Yardımcısı
Görev Devri Yapacağı Kişi/Kişiler	Görevlendirilen diğer müdür yardımcısı
Görev Amacı	Merkez Müdürüne merkezle ilgili çalışmalarda yardımcı olmak.
İlgili Mevzuat	25.04.2018 tarih ve 10/74 sayılı Senato Kararı ile kabul edilen ALKÜSEM Yönergesi 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Diğer Mevzuat.
Bu İş İçin Gerekli Bilgi-Beceri ve Yetenekler	Analitik düşünebilme, temel/orta/ileri düzeyde bilgisayar ve internet kullanımı, düzenli ve disiplinli çalışma, ekip liderliği vasfı, etkin yazılı ve sözlü iletişim, hızlı düşünme ve karar verebilme, hukuki analiz ve muhakeme yapabilme, hoşgörülü olma, ikna kabiliyeti, inovatif, değişim ve gelişime açık, liderlik vasfı, planlama ve organizasyon yapabilme, sorun çözebilme, sonuç odaklı olma, sorumluluk alabilme, temsil kabiliyeti, yönetici vasfı, zaman yönetimi
İç Kontrol Standardı	Standart: 2. Misyon, organizasyon yapısı ve görevler
İç Kontrol Genel Şartı	KOS 2.3. İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.
Temel İş ve Sorumluluklar	Gerekli iş akışını sağlamak ve Merkez Müdürüne vekâlet etmek.

KABUL EDEN

Bu dokümanda açıklanan Temel İş ve Sorumluluklarımı okudum. Temel İş ve Sorumluluklarımı belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Adı - Soyadı:

Unvanı:

İmza:

ONAYLAYAN

Merkez Müdürü

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici