



## GÖREV TANIMI FORMU

### GÖREV TANIMI

KARİYER PLANLAMA VE MEZUNLARLA İLETİŞİM UYGULAMA VE  
ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜR YARDIMCISI

### 1. KURUM İÇİNDEKİ YERİ:

Üst Makam : Rektör, Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, Müdür

Ast Makam : Yönetim Kurulu, Danışma Kurulu

### GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI :

- Müdür tarafından verilen görevleri yerine getirmek,
- Müdürün yokluğunda yönetim kuruluna başkanlık etmek.

### 2. GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

- 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.
- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek.
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

**HAZIRLAYAN:**  
KALİTE YÖNETİCİSİ

**KONTROL VE ONAY:**  
KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ