

T.C.
KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımları

GÖREVİN ADI : İleri Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdür Yardımcısı

GÖREVİN KAPSAMI : İleri Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi (İTAMER)

1. GÖREVİN KISA TANIMI

Kilis 7 Aralık Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; İTAMER'in vizyonu, misyonu doğrultusunda analizleri gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapar.

2. GÖREVİ VE SORUMLULUKLAR

- 2.1.** İTAMER'in değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür.
- 2.2.** Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları için standartların belirlenmesini sağlar.
- 2.3.** Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları için kurulların oluşturulmasını ve çalışmalarını sağlar.
- 2.4.** Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yıllık raporlarını hazırlar ve Müdüre sunar.
- 2.5.** İTAMER'in da yürütülen programların çıktı yeterliliklerinin belirlenmesini sağlar.
- 2.6.** İTAMER'in öz değerlendirme raporunu hazırlar.
- 2.7.** İTAMER'in stratejik planını hazırlar.
- 2.8.** Belirlenen standartların kalitesinin geliştirilmesini sağlar.
- 2.9.** İTAMER'in programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapar.
- 2.10.** İTAMER'in programların akredite edilmesi için gelen Akreditasyon ziyaret ekibinin programını hazırlar ve yürütür.
- 2.11.** Analiz talep eden kişilerde "Analiz Sonuç Değerlendirme Anketlerinin" uygulanmasını sağlar.
- 2.12.** Analiz talep eden kişilerde İTAMER'in değerlendirme anketlerini hazırlar ve uygulanmasını sağlar.
- 2.13.** Analiz ve metotlarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir.
- 2.14.** Dilek ve öneri kutularının düzenli olarak açılmasını ve değerlendirmesini yapar.
- 2.15.** İTAMER'in öğretim üyeleri tarafından yürütülen projeleri takip eder.
- 2.16.** İTAMER'in metot kütüphanesinin zenginleştirilmesini ve düzenli bir biçimde hizmet sunmasını sağlar.
- 2.17.** İTAMER'in Müdürünün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.
- 2.18.** İTAMER'in Müdürünün olmadığı zamanlarda İTAMER'in Müdürüne vekâlet eder.

T.C.
KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımları

3. YETKİLERİ

- 3.1.** Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- 3.2.** Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
- 3.3.** Kilis 7 Aralık Üniversitesinin temsil yetkisini kullanmak.
- 3.4.** İmza yetkisine sahip olmak,
- 3.5.** Harcama yetkisi kullanmak.
- 3.6.** Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.

4. EN YAKIN YÖNETİCİSİ

- 4.1** İTAMER'in Müdürü

5. ALTINDAKİ BAĞI İŞ UNVANLARI

- 5.1** Kalite Yönetim Birimi, Birim Sorumluları, İdari ve Akademik Personel

6. BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER

- 6.1** 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- 6.2** Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- 6.3** Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,
- 6.4** Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

7. SORUMLULUK:

- 7.1** Müdür Yardımcısı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, İTAMER Müdürüne karşı sorumludur.