

T.C
BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ
SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
GÖREV TANIMI FORMU

| | | |
|--|--|--|
| BİRİMİ | Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi | |
| İSTİHDAM ŞEKLİ | Yönetici | |
| SINIFI | Eğitim Hizmetleri | |
| GÖREVİ | Müdür | |
| ADI SOYADI | Doç. Dr. Halim TATLI | |
| YASAL DAYANAK | -657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun ilgili maddeleri, -2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili maddeleri, -Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları İdari Teşkilatı Hakkındaki Kanun Hükmündeki Kararname | |
| ÜST YÖNETİCİ/YÖNETİCİLERİ | Rektör | |
| GÖREV DEVRİ | | |
| A-GÖREV/İŞİN KISA TANIMI: 12.01.2011 tarihli 27813 sayılı Sayılı Bingöl Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliğine göre 2 (iki) yıllığına rektör tarafından atanır ve doğrudan rektöre bağlı olarak görev yapar. | | |
| B-GÖREV/İŞ, YETKİ VE SORUMLULUKLAR: <ol style="list-style-type: none">2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununda Belirtilen görev ve sorumluluklara uygun hareket etmek,Merkezi temsil etmek,Merkezin amaçlarını gerçekleştirmeye yönelik faaliyetler planlamak ve yürütmek,Yönetim Kurulunun gündemini belirlemek ve alınan kararları uygulamak,Uygulanan programlara ve faaliyetlere ilişkin koordinasyonu sağlamak,Merkezin yıllık faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait çalışma programını düzenlemek ve Rektörün onayına sunmak,Merkezin bütçe harcamalarını düzenlemek,Merkezdeki tüm çalışanların görev, yetki ve sorumluluklarına ve ilgili diğer dokümanlara uygun hareket etmelerini sağlamak, ihtiyaç durumunda farklı görevler için görevlendirme ve bunlara ait yetki ve sorumlulukları belirlemek,Merkezin amaçları doğrultusunda taraflarla görüşmeler yapmak ve merkez adına gerekli iletişimi sağlamak,Kurslar, Projeler hazırlamak veya hazırlatmak,Harcama Yetkilisi unvanı ile (Satın Alma Onay Belgeleri, Döner Sermaye ödeme emirlerini)gerekli onaylamaları yapmak, Eğitim programları bitiminde katılımcıların alacağı başarı veya katılım belgelerini onaylamak, | | |

ONAYLAYAN
19/10/2020
Prof. Dr. İbrahim ÇAPAK
Rektör

T.C
BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ
SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
GÖREV TANIMI FORMU

| | | |
|--|---|--|
| BİRİMİ | Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi | |
| İSTİHDAM ŞEKLİ | Yönetici | |
| SINIFI | Eğitim Hizmetleri | |
| GÖREVİ | Müdür Yardımcısı | |
| ADI SOYADI | Doç. Dr. Mahmut Toprak | |
| YASAL DAYANAK | -657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun ilgili maddeleri, -2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili maddeleri, -Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları İdari Teşkilatı Hakkındaki Kanun Hükmündeki Kararname | |
| ÜST YÖNETİCİ/YÖNETİCİLERİ | Sürekli Eğitim Merkezi Müdürü | |
| GÖREV DEVRİ | | |
| A-GÖREV/İŞİN KISA TANIMI: | 12.01.2011 tarihli 27813 sayılı Sayılı Bingöl Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliğine göre 2 (iki) yıllığına rektör tarafından atanır. | |
| B-GÖREV/İŞ, YETKİ VE SORUMLULUKLAR: | <ol style="list-style-type: none">1. Müdür ve Yönetim Kurulu tarafından verilen görevleri yerine getirmek,2. Müdür olmadığı zamanlarda Müdürlüğe vekâlet etmek,3. Merkezin davet edildiği toplantılarda Müdür adına Merkezi temsil etmek, | |

ONAYLAYAN
19/10/2020
Prof. Dr. İbrahim ÇAPAK
Rektör

T.C
BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ
SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
GÖREV TANIMI FORMU

| | | |
|--|---|--|
| BİRİMİ | Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi | |
| İSTİHDAM ŞEKLİ | Yönetici | |
| SINIFI | Eğitim Hizmetleri | |
| GÖREVİ | Müdür Yardımcısı | |
| ADI SOYADI | Dr. Öğr. Üyesi Bilal ÖZEL | |
| YASAL DAYANAK | -657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun ilgili maddeleri, -2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili maddeleri, -Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları İdari Teşkilatı Hakkındaki Kanun Hükmündeki Kararname | |
| ÜST YÖNETİCİ/YÖNETİCİLERİ | Sürekli Eğitim Merkezi Müdürü | |
| GÖREV DEVRİ | | |
| A-GÖREV/İŞİN KISA TANIMI: | 12.01.2011 tarihli 27813 sayılı Sayılı Bingöl Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliğine göre 2 (iki) yıllığına rektör tarafından atanır. | |
| B-GÖREV/İŞ, YETKİ VE SORUMLULUKLAR: | <ol style="list-style-type: none">1. Müdür ve Yönetim Kurulu tarafından verilen görevleri yerine getirmek,2. Müdür olmadığı zamanlarda Müdürlüğe vekâlet etmek,3. Merkezin davet edildiği toplantılarda Müdür adına Merkezi temsil etmek, | |

ONAYLAYAN
19/10/2020
Prof. Dr. İbrahim ÇAPAK
Rektör

T.C
BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ
SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
GÖREV TANIMI FORMU

| | | |
|--|--|--|
| BİRİMİ | Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi | |
| İSTİHDAM ŞEKLİ | Memur | |
| SINIFI | Genel İdare Hizmetleri | |
| GÖREVİ | Memur | |
| ADI SOYADI | Enes SUGÜ | |
| YASAL DAYANAK | -657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun ilgili maddeleri, -2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili maddeleri, | |
| ÜST YÖNETİCİ/YÖNETİCİLERİ | Sürekli Eğitim Merkezi Müdürü | |
| GÖREV DEVRİ | | |
| A-GÖREV/İŞİN KISA TANIMI: İlgili mevzuat gereğince görevlerin sağlıklı, düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak | | |
| B-GÖREV/İŞ, YETKİ VE SORUMLULUKLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Müdürlüğün personellerine ait dosyaları tutmak.2. Müdürlüğün günlük yazışmalarını yapmak, takip etmek, işlemi bittikten sonra dosyalamak.3. Müdürlük ile ilgili çeşitli evrak ve dokümanları hazırlamak.4. Müdürlüğe gelen bilgi yazılarını ilgili personellere duyurmak.5. Müdürlüğe kurs başvuruları için gelen kişileri bilgilendirmek, kayıtlarını almak.6. Müdürlüğe telefonla ulaşarak bilgi almak isteyen kişileri kurslar hakkında bilgilendirmek.7. Personellere ait izinleri ve raporları takip etmek. Sürelerinin bitiminde Personel Daire Başkanlığına bilgi amaçlı resmi yazı ile bildirmek.8. Biten kurslara ait dokümanları dosyalamak ve arşivlemek.9. Müdürlüğümüz ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.10. Memur yaptığı iş ve işlemlerden dolayı Müdüre, Genel Sekretere ve Rektöre karşı sorumludur. | | |

ONAYLAYAN
19/10/2020
Doç. Dr. Halim TATLI
Müdür