



T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU



ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Ünitesi	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi
	Görevi	Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkez Müdürü
	Doküman No	GT-1
	İlk Yayın Tarihi	28/05/2018
	Revizyon Tarihi	14/10/2022
	Sayfa	1/1

YETKİ VE SORUMLULUKLAR	<ol style="list-style-type: none">1. Merkezi temsil etmek,2. Her yılın Ocak ayının ikinci haftasının son iş günü yıllık çalışma program taslağını hazırlamak ve Yönetim Kurulu kararıyla Rektörlük onayına sunmak,3. Her yılın Aralık ayının ikinci haftasının son iş gününe kadar ya da Rektörün isteği üzerine, talebin geldiği tarihten itibaren 15 gün içerisinde Merkezin genel durumu ve işleyişi hakkındaki yıllık çalışma raporunu hazırlamak ve Yönetim Kurulu kararı ile Rektörlük onayına sunmak,4. Gerekli durumlarda Danışma Kurullarının, Merkez birimlerinin, çalışma/koordinasyon gruplarının oluşturulması için Yönetim Kuruluna öneride bulunmak ve Yönetim Kurulu kararıyla Rektörlük onayına sunmak,5. Gerekli durumlarda Merkez birimleri, çalışma/koordinasyon gruplarının çalışmalarının uyumlu bir şekilde yürütülebilmesi için bir koordinatör görevlendirmek,6. Yönetim ve Danışma kurullarının periyodik toplantılarının yanı sıra gerekli hallerde yapılacak toplantılar için gündem maddelerini oluşturmak, bu kurulları toplantıya çağırmak ve bunlara başkanlık etmek, bu kurulların kararları ile çalışma programının ve Merkezin diğer çalışmalarının Merkezin amaçları doğrultusunda yürütülmesini sağlamak,7. Merkeze bağlı birimlerin veya çalışma/koordinasyon gruplarının ve idari personelin düzenli ve etkin çalışmasını sağlamak,8. Merkez ile Üniversitenin tüm birimleri ve dış paydaş birimleri arasında Merkezin amaçları doğrultusunda iş birliğini sağlamak,9. Merkezin faaliyet alanları kapsamında yer alan ulusal ve uluslararası tüm etkinliklere Merkezin temsilcisi olarak katılmak veya Merkezi temsil edecek personeli görevlendirmek,10. Gerekli durumlarda dış paydaşlardan ihtiyaç duyulan alanlarda ilgili bilim insanı, araştırmacı, uzman, eğitimci, sanatçı, idari ve teknik personelin görevlendirilmesi için Yönetim Kurulu kararı ile Rektörlüğe öneride bulunmak,11. Gerekli durumlarda Merkezde görev yapacak, yarı-zamanlı, tam-zamanlı, gönüllü uzmanlar ve stajyer öğrencileri belirlemek ve görevlendirmek için Yönetim Kurulu kararı ile Rektöre öneride bulunmak,12. Bir yıl içinde verilecek hizmetleri, yapılacak tüm etkinlikleri, bu hizmet ve etkinliklerde görev alacak kişileri belirlemek ve Yönetim Kurulu kararıyla Rektör onayına sunmak,13. Merkezin ödenek ve akademik, sanatçı, idari ve teknik personel ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Yönetim Kurulu kararı ile Rektöre bildirmek.
-----------------------------------	---

Bu dokümanda açıklanan yetki ve sorumluluklarımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.

Adı ve Soyadı: Dr. Öğr. Üyesi Kağan KAYA

Tarih 14/10/2022

T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

HAZIRLAYAN Müdür	KONTROL EDEN Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü	ONAYLAYAN Rektör
----------------------------	--	----------------------------



T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU



--	--

Bu dokümanda açıklanan yetki ve sorumluluklarımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.

Adı ve Soyadı: Dr. Öğr. Üyesi Kağan KAYA

Tarih 14/10/2022

HAZIRLAYAN Müdür	KONTROL EDEN Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü	ONAYLAYAN Rektör
----------------------------	--	----------------------------