



**T.C.**

**AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ**

**SULTAN DÎVÂNÎ**

**UYGULAMA ve ARAŞTIRMA MERKEZİ**

**AKADEMİK VE İDARİ PERSONEL GÖREV**

**TANIMLARI**

**Nisan-2021**

## **Genel Tanımlar**

### **Birim Amiri:**

Birimdeki iş ve işlemlerin iş akışına uygun olarak süratli, güvenli, etkin ve verimli yürütülmesini sağlamakla sorumlu olan yöneticiyi ifade eder.

Müdür; Merkezi temsil eder ve Merkezin amaçları doğrultusundaki çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesinden, Merkezin tüm etkinliklerinin gözetim ve denetiminden ve bu konularda gerekli önlemin alınmasından Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

### **Yönetim Kurulu:**

Yönetim Kurulu; Müdürün başkanlığında iki Müdür yardımcısı ile Merkezin çalışma alanı ile ilgili öğretim elemanları arasından Üniversite Yönetim Kurulunca önerilen ve Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilen dört üye olmak üzere toplam yedi üyeden oluşur.

Yönetim Kurulu akademik bir organ olup; Merkezin eğitim, öğretim, bilimsel araştırma, danışmanlık, yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları kararlaştırır.

### **Danışma Kurulu:**

Danışma Kurulu; Yönetim Kurulu tarafından önerilen ve Üniversite Rektörü tarafından üç yıllığına seçilen, Üniversite içinden veya dışından konu ile ilgili kamu ve özel kuruluşların temsilcilerinden ve/veya konu ile ilgili diğer üyelerden oluşur. Danışma Kurulu yedi üyeden oluşur.

### **Görev Tanımları:**

#### **Çevrimiçi Program Koordinatörü (Müdür Yardımcısı):**

Birimdeki çevrimiçi programların zoom bağlantısı, afiş hazırlığı gibi teknik bağlantılarını düzenler, koordinasyonu sağlar.

#### **Seminer, Sempozyum, Konferans, Program Sorumlusu (Müdür Yardımcısı ve İki Üye):**

Birimde yapılacak olan programların ön hazırlıklarını planlar, programların etkin,

güvenli, verimli yürütülmesini sağlar.

**Kalite Sorumlusu (Üye):**

Birim faaliyetlerinin merkez yönetmeliğine, misyon, vizyon ve üniversitemizin hedeflerine uygun olarak yürütülmesini sağlar



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
Sultan Dîvânî Uygulama ve  
Araştırma Merkezi GÖREV TANIMI

Doküman No :  
İlk Yayın Tarihi :  
06.04.2021  
Revizyon Tarihi :  
06.04.2021  
Revizyon No :1

<b>Görev Unvanı</b>	Müdür
<b>Üst Yönetici/Yöneticileri</b>	Rektör
<b>Astları</b>	
<b>Vekalet Eden</b>	Müdür Yardımcıları
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	Birimdeki iş ve işlemlerin iş akışına uygun olarak süratli, güvenli, etkin ve verimli yürütülmesini sağlamakla görevlidir.
<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>	Merkez Yönetmeliği Madde 9'da belirtilen yetki ve sorumluluklar Müdür; Merkezi temsil eder ve Merkezin amaçları doğrultusundaki çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesinden, Merkezin tüm etkinliklerinin gözetim ve denetiminden ve bu konularda gerekli önlemin alınmasından Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.
<b>Görevin Gerektirdiği Nitelikler</b>	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 sayılı YÖK Kanununda belirtilen niteliklere sahip olmak. Merkez Yönetmeliği Madde 8'de belirlenen nitelikler

***Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum.  
Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.***  
...../...../.....

**Merkez Müdürü**

**Görev Unvanı**

**ONAYLAYAN**

...../...../.....

**Rektör**

**Onaylayan Amirin Unvanı**



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
Sultan Dîvânî  
Uygulama ve Araştırma Merkezi  
GÖREV TANIMI

Doküman No :  
İlk Yayın Tarihi :  
06.04.2021  
Revizyon Tarihi :  
06.04.2021  
Revizyon No : 1

<b>Görev Unvanı</b>	Müdür Yardımcısı
<b>Üst Yönetici/Yöneticileri</b>	Müdür
<b>Astları</b>	
<b>Vekalet Eden</b>	Yönetim Kurulu Üyesi
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	Merkezin eğitim, öğretim, bilimsel araştırma, danışmanlık, yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esaslar.
<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>	Merkez yönetmeliği Madde 9'da belirlenen görev yetki ve sorumlulukları konusunda Merkez Müdürü ile birlikte çalışmak.
<b>Görevin Gerektirdiği Nitelikler</b>	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 sayılı YÖK Kanununda belirtilen niteliklere sahip olmak.

***Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum.  
Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.***  
...../...../.....

**Müdür Yardımcısı  
Görev Unvanı**

**ONAYLAYAN**  
...../...../.....

**Merkez Müdürü  
Onaylayan Amirin Unvanı**



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
Sultan Dîvânî  
Uygulama ve Araştırma Merkezi  
GÖREV TANIMI

Doküman No :  
İlk Yayın Tarihi :  
06.04.2021  
Revizyon Tarihi :  
06.04.2021  
Revizyon No : 1

<b>Görev Unvanı</b>	Yönetim Kurulu Üyesi
<b>Üst Yönetici/Yöneticileri</b>	Müdür
<b>Astları</b>	
<b>Vekalet Eden</b>	Yönetim Kurulu Üyesi
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	Merkezin eğitim, öğretim, bilimsel araştırma, danışmanlık, yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esaslarını kararlaştırmak.
<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>	Merkezin faaliyeti ve yönetimi ile ilgili konularda karar almak, Bir önceki yıla ait faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait çalışma programını değerlendirmek ve Rektörlüğe iletmek üzere karara bağlamak, Merkezin yatırım ve plan tasarısını hazırlamak ve onaylanmak üzere Rektöre sunmak, Merkez elemanlarının eğitim, uygulama, araştırma, danışmanlık ve yayım konularındaki isteklerini değerlendirip karara bağlamak.
<b>Görevin Gerektirdiği Nitelikler</b>	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 sayılı YÖK Kanununda belirtilen niteliklere sahip olmak.

***Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum.  
Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.***  
...../...../.....

**Yönetim Kurulu Üyesi  
Görev Unvanı**

**ONAYLAYAN**

...../...../.....

**Merkez Müdürü  
Onaylayan Amirin Unvanı**



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
Sultan Dîvânî  
Uygulama ve Araştırma Merkezi  
GÖREV TANIMI

Doküman No :  
İlk Yayın Tarihi :  
06.04.2021  
Revizyon Tarihi :  
06.04.2021  
Revizyon No : 1

<b>Görev Unvanı</b>	Üye (Sempozyum, Kongre, Panel, Konferans, Seminer Sorumlusu)
<b>Üst Yönetici/Yöneticileri</b>	Müdür
<b>Astları</b>	
<b>Vekalet Eden</b>	Yönetim Kurulu Üyesi
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	Merkez bünyesinde yapılacak olan Sempozyum, Kongre, Panel, Konferans, Seminer gibi faaliyetleri tasarlamak, uygulamak.
<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>	Hazırlanacak olan faaliyetlerin gerektirdiği hazırlıkların yapılması, uygulamada karşılaşılabilecek muhtelif durumlar hakkında önlemlerin alınması, ilgili durumlarla ilgili Merkez Müdürünün bilgilendirilmesi
<b>Görevin Gerektirdiği Nitelikler</b>	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 sayılı YÖK Kanununda belirtilen niteliklere sahip olmak.

***Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum.  
Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.***  
...../...../.....

**Sempozyum, Kongre, Panel, Konferans, Seminer Sorumlusu  
Görev Unvanı**

**ONAYLAYAN**  
...../...../.....

**Merkez Müdürü  
Onaylayan Amirin Unvanı**



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
Sultan Dîvânî  
Uygulama ve Araştırma Merkezi  
GÖREV TANIMI

Doküman No :  
İlk Yayın Tarihi :  
06.04.2021  
Revizyon Tarihi :  
06.04.2021  
Revizyon No : 1

<b>Görev Unvanı</b>	Müdür Yardımcısı (Çevrimiçi Program Koordinatörü)
<b>Üst Yönetici/Yöneticileri</b>	Müdür
<b>Astları</b>	
<b>Vekalet Eden</b>	Yönetim Kurulu Üyesi
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	Merkezin eğitim, öğretim, bilimsel araştırma, danışmanlık, yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esaslarda çevrimiçi planlama, hazırlık.
<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>	Merkezin eğitim, öğretim, bilimsel araştırma, danışmanlık, yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esaslarda çevrimiçi planlama, hazırlık. Zoom adresleri, afişler vb. sorumluluklar.
<b>Görevin Gerektirdiği Nitelikler</b>	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 sayılı YÖK Kanununda belirtilen niteliklere sahip olmak.

***Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum.  
Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.***  
...../...../.....

**Çevrimiçi Program Koordinatörü  
Görev Unvanı**

**ONAYLAYAN**  
...../...../.....

**Merkez Müdürü  
Onaylayan Amirin Unvanı**





T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
Sultan Dîvânî  
Uygulama ve Araştırma Merkezi  
GÖREV TANIMI

Doküman No :  
İlk Yayın Tarihi :  
06.04.2021  
Revizyon Tarihi :  
06.04.2021  
Revizyon No : 1

<b>Görev Unvanı</b>	Üye (Merkez Kalite Sorumlusu)
<b>Üst Yönetici/Yöneticileri</b>	Müdür
<b>Astları</b>	
<b>Vekalet Eden</b>	Yönetim Kurulu Üyesi
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	Merkezin eğitim, öğretim, bilimsel araştırma, danışmanlık, yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esaslarda kalite kontrolünü sağlamak.
<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>	Merkezin eğitim, öğretim, bilimsel araştırma, danışmanlık, yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esaslarda Merkez Yönetmeliği, Misyon-Vizyon, Üniversitemizin hedefleri, ilgili kanun ve yönetmelikler kapsamında kalite kontrolünü sağlamak.
<b>Görevin Gerektirdiği Nitelikler</b>	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 sayılı YÖK Kanununda belirtilen niteliklere sahip olmak.

***Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum.  
Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.***  
...../...../.....

**Merkez Kalite Sorumlusu  
Görev Unvanı**

**ONAYLAYAN**

...../...../.....

**Merkez Müdürü  
Onaylayan Amirin Unvanı**



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
Sultan Dîvânî  
Uygulama ve Araştırma Merkezi  
GÖREV TANIMI

Doküman No :  
İlk Yayın Tarihi :  
06.04.2021  
Revizyon Tarihi :  
06.04.2021  
Revizyon No : 1

<b>Görev Unvanı</b>	Üye (4207 sayılı Kanun gereği idari para cezası sorumlusu)
<b>Üst Yönetici/Yöneticileri</b>	Müdür
<b>Astları</b>	
<b>Vekalet Eden</b>	Yönetim Kurulu Üyesi
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	4207 sayılı Kanun gereği idari para cezası uygulamak
<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>	Merkez bünyesinde 4207 sayılı Kanunun gerektirdiği önlemleri almak, gerektiğinde 4207 sayılı Kanun gereği idari para cezası uygulamak.
<b>Görevin Gerektirdiği Nitelikler</b>	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 sayılı YÖK Kanununda belirtilen niteliklere sahip olmak.
<p style="text-align: center;"><b><i>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.</i></b> ...../...../.....</p> <p style="text-align: center;"><b>4207 Sayılı Kanun Gereği Merkez Sorumlusu</b> <b>Görev Unvanı</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ONAYLAYAN</b> ...../...../.....</p> <p style="text-align: center;"><b>Merkez Müdürü</b> <b>Onaylayan Amirin Unvanı</b></p>	



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
Sultan Dîvânî  
Uygulama ve Araştırma Merkezi  
GÖREV TANIMI

Doküman No :  
İlk Yayın Tarihi :  
06.04.2021  
Revizyon Tarihi :  
06.04.2021  
Revizyon No : 1

<b>Görev Unvanı</b>	Birim Belge Yöneticisi
<b>Üst Yönetici/Yöneticileri</b>	Müdür
<b>Astları</b>	
<b>Vekalet Eden</b>	Yönetim Kurulu Üyesi
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	Merkezin belgelerini muhafaza ve gerektiğinde ilgililere ibraz etmek.
<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>	Merkez bünyesinde görevlendirmeler, faaliyet raporları gibi belgelerini muhafaza ve gerektiğinde ilgililere ibraz etmek.
<b>Görevin Gerektirdiği Nitelikler</b>	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 sayılı YÖK Kanununda belirtilen niteliklere sahip olmak.

***Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum.  
Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.***  
...../...../.....

**Birim Belge Yöneticisi  
Görev Unvanı**

**ONAYLAYAN**  
...../...../.....

**Merkez Müdürü  
Onaylayan Amirin Unvanı**