



**T.C.
GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ
İç Kontrol Sistemi
Görev Tanımları**

GÖREVİN ADI : Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü
GÖREVİN KAPSAMI : Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi
(GÜ-MERLAB)

1. GÖREVİN KISA TANIMI

Gümüşhane Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; GÜ-MERLAB'ın vizyonu, misyonu doğrultusunda analizleri gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarını yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek.

2. GÖREVİ VE SORUMLULUKLAR

- 2.1** 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda verilen görevleri yapmak.
- 2.2** GÜ-MERLAB'ın kurullarına başkanlık eder ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlar.
- 2.3** GÜ-MERLAB'ın misyon ve vizyonunu belirler; bunu, GÜ-MERLAB'ın tüm çalışanları ile paylaşır, gerçekleşmesi için çalışanları motive eder.
- 2.4** Her yıl GÜ-MERLAB'ın analitik bütçesinin gerekçeleri ile birlikte hazırlanmasını sağlar.
- 2.5** Taşınırın etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını; kontrollerinin yapılmasını, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi vasıtasıyla kayıtlarının saydam bir şekilde tutulmasını ve hazırlanan Yönetim Hesabının verilmesini sağlar.
- 2.6** GÜ-MERLAB'ın kadro ihtiyaçlarını hazırlar ve Rektörlük makamına sunar.
- 2.7** GÜ-MERLAB'ın birim laboratuvarları üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapar.
- 2.8** GÜ-MERLAB da bilgisayar ve çıktı ortamında bilgi sisteminin oluşmasını sağlar.
- 2.9** Bilgi sistemi için gerekli olan anketlerin hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar.
- 2.10** GÜ-MERLAB da analizlerin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.
- 2.11** Analizler ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir.
- 2.12** GÜ-MERLAB'ın idari ve akademik personeli için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenleyerek GÜ-MERLAB'ın sürekli öğrenen ve analiz eden bir organizasyon haline gelmesi için çalışır.
- 2.13** GÜ-MERLAB'ın değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar.



**T.C.
GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ
İç Kontrol Sistemi
Görev Tanımları**

- 2.14** GÜ-MERLAB'ın analiz ve metotlarıyla ilgili sorunları tespit eder, çözüme kavuşturur, gerektiğinde üst makamlara iletir.
- 2.15** GÜ-MERLAB'ın programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlar.
- 2.16** GÜ-MERLAB'ın stratejik planını hazırlanmasını sağlar.
- 2.17** GÜ-MERLAB'ın fiziki donanımı ile insan kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılmasını sağlar.
- 2.18** GÜ-MERLAB'ın yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.
- 2.19** GÜ-MERLAB'ın üst düzeyde temsil eder.
- 2.20** Her yılı sonunda GÜ-MERLAB'ın genel durumunun işleyişi hakkında Rektöre rapor verir.
- 2.21** Rektörün alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapar.
- 2.22** Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- 2.23** Tasarruf ilkelerine uygun hareket eder.
- 2.24** Bağlı personelin işlerini daha verimli, etken ve daha kaliteli yapmalarını sağlayacak beceri ve deneyimi kazanmaları için sürekli gelişme ve iyileştirme fırsatlarını yakalayabilmelerine olanak tanımak.

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.** Gümüşhane 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** Rektör Yardımcısı

5. ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI

- 5.1** Müdür Yardımcısı, Danışma Kurulu, Yönetim Kurulu ve GÜ-MERLAB Personeli



**T.C.
GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ
İç Kontrol Sistemi
Görev Tanımları**

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:

Müdür, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Gümüşhane Üniversitesi Rektör Yardımcısı ve Rektör'e karşı sorumludur.