



T.C.
GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ
MERKEZİ ARAŞTIRMA LABORATUVARI
İç Kontrol Sistemi
Görev Tanımları

GÖREVİN ADI : Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi
Müdür Yardımcısı

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 çalışmaları yapar.

2. GÖREVİ VE SORUMLULUKLAR

- 2.1. GÜ-MERLAB'ın 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. GÜ-MERLAB'ın da yürütülen programların çıktı yeterliliklerinin belirlenmesini sağlar.
- 2.6. GÜ-MERLAB'ın öz değerlendirme raporunu hazırlar.
- 2.7. GÜ-MERLAB'ın stratejik planını hazırlar.
- 2.8. Belirlenen standartların kalitesinin geliştirilmesini sağlar.
- 2.9. GÜ-MERLAB'ın programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapar.
- 2.10. GÜ-MERLAB'ın 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 GÜ-MERLAB'ın 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. GÜ-MERLAB'ın öğretim üyeleri tarafından yürütülen projeleri takip eder.
- 2.16. GÜ-MERLAB'ın metot kütüphanesinin zenginleştirilmesini ve düzenli bir biçimde hizmet sunmasını sağlar.
- 2.17. GÜ-MERLAB'ın Müdürünün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.
- 2.18. GÜ-MERLAB'ın Müdürünün olmadığı zamanlarda GÜ-MERLAB'ın Müdürüne vekâlet eder.



**T.C.
GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ
MERKEZİ ARAŞTIRMA LABORATUVARI
İç Kontrol Sistemi
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. 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 GÜ-MERLAB 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 Kanununda 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, GÜ-MERLAB Müdürüne karşı sorumludur.