



## GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK FORMU

Doküman No	GT - 181
İlk Yayın Tarihi	
Baskı No	
Revizyon No/Tarih	

Birimi	Bilimsel Endüstriyel ve Teknolojik Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü
Görev Unvanı	Müdür Yardımcısı

Bağlı Olduğu Yönetici	Müdür
Yerine Vekalet Edecek Kişi	

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Müdür ve Yönetim Kurulu tarafından verilen görevleri yerine getirmek,
- Müdürünün olmadığı zamanlarda yerine vekâlet etmek,
- Görevlerini yerine getirmesinde Müdüre yardımcı olmak,
- Müdürünün verdiği görevleri yapmak,
- Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak,
- Göreviyle ilgili evrak, eşya, araç ve gereçleri korumak ve saklamak,
- Gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak,
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.
- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,
- Müdür Yardımcısı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Müdüre karşı sorumludur.

Bu formda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen şekilde yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Unvanı		Tarih	
Adı Soyadı		İmza	

ONAYLAYAN

Unvanı		Tarih	
Adı Soyadı		İmza	