|  |  |
| --- | --- |
| **Görev Unvanı** | Müdür |
| **Birim Adı** | Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi |
| **Alt Birim Adı** | - |
| **Bağlı Olduğu Birim** | Rektörlük Birimi |
| **Bağlı Olan Birimler** |  |
| **Vekâlet/Görev Devri** | Merkez Müdür Yardıcısı |
| **Görevin Gerektirdiği Nitelikler** | * 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu belirtilen niteliklere sahip olmak * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmaktır. |
| **Temel Görev ve**  **Sorumlulukları** | * Merkezin amaçlarına uygun faaliyetler planlar ve yürütür. * Yönetim Kurulunun gündemini belirler ve aldığı kararları uygular. * Üniversitenin tüm akademik ve idari birileri ile diğer kamu ve özel kurum/kuruluşlardan gelen eğitim alma ve eğitim verme taleplerini değerlendirir ve tüm bu birimler arasında organizasyonu sağlar, * Merkezin ödenek ve personel ihtiyaçlarını belirler ve Yönetim Kurulu görüşünü de alarak üst yönetime sunar, * Merkezin hedefleri ve faaliyet alanları ile ilgili olarak ulusal ve uluslararası kurum/kuruluşlar ve gerçek kişilerle iletişim kurmak ve çalışmalar yapmak, * Merkezin yıllık faaliyet raporunu hazırlamak, * Merkezdeki tüm çalışanların görev, yetki ve sorumluluklarına ve ilgili diğer dokümanlara uygun hareket etmelerini sağlamak, ihtiyaç durumunda farklı görevler için görevlendirme ve bunlara ait yetki ve sorumlulukları belirlemek, * Harcama Yetkilisi ünvanı ile (Satın alma onay belgeleri, Döner Sermayae ödeme emirlerini) gerekli onaylamaları yapmak, * Eğitim programları tamamlandığında katılımcıların alacağı sertifika/katılım belgelerini onaylamak, * Eğitim programları, kongre, konferans, çalıştay, seminer vb. faaliyetlerin yürütülmesinde görev alacak taraflarla, eğitici ve diğer personelle sözleşme yapmak, * 2547 Sayılı Kanun çerçevesinde işlemlerini yürütür, * Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönergesinde verilen görevleri yerine getirir. |