



**AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLAR
TÜRKÇE ÖĞRETİMİ
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA
MERKEZİ**

Doküman No	KYS-GT-148
İlk Yayın Tarihi	30.04.2018
Revizyon Tarihi	30.04.2018
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1



1. GÖREV TANIMI: Türkçe Öğretimi Uygulama Ve Araştırma Merkezi (TÖMER)

2. KURUM İÇİNDEKİ YERİ:

Üst Makam : Rektörlük

Bağlı Birimler :

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- Merkezi temsil etmek,
- Merkezin çalışmalarından Rektöre karşı sorumlu olmak,
- Müdür yardımcıları arasında görev tanzimi yapmak ve yapılan işleri denetlemek,
- Merkezin çalışmalarını düzenlemek, denetlemek ve programların yürütülmesini sağlamak,
- Yönetim Kurulunu toplantıya çağırmak, toplantı gündemini hazırlamak, toplantılara başkanlık etmek ve alınan kararları uygulamak,
- Her öğretim yılı sonunda talep edildiğinde Merkezin faaliyet raporunu Yönetim Kurulu'nun görüşünü alarak Rektörün onayına sunmak,
- Merkezin kadro ihtiyaçlarını mevcut stratejilere göre planlamak ve gerekçesi ile birlikte Rektöre bildirmek,
- Merkez çalışanlarının birlikte uyum içinde çalışmalarına ve kendilerini akademik ve mesleki alanlarda geliştirmelerine destek olmak,
- Merkez bünyesinde yapılacak sınavların hazırlık, düzenleme ve uygulama aşamaları için komisyon oluşturmak,
- Merkezin alt birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek, gerekli görevlendirmeleri yapmak,
- Harcama yetkilisi olarak merkez bütçesinin hazırlanması, etkin, verimli ve ekonomik kullanılmasını sağlamak,
- Bütçede öngörülen ödenek tutarında harcama yapılması için Gerçekleştirme Görevlisine talimat vermek,
- Merkezin bilimsel araştırma, yayın ve öğretim faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Merkez birimlerinde her türlü iş akışının eksiksiz ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Göreviyle ilgili eşya, evrak, araç ve gereçleri korumak ve saklamak,
- Öğrencilerle ilgili düzenlenen evrakların usulüne uygun olarak arşivlenmesi sorumluluğunu arşiv sorumlusu ile yerine getirmek,
- Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,
- Merkezin idari işlerini yürütmek,
- Yönetim Kurulu tarafından kendisine verilen diğer görevleri yapmak,

Hazırlayan

Yürürlük Onayı

Kalite Sistem Onayı

Kalite Birim Temsilcisi

Kalite Koordinatör Yardımcısı

Kalite Koordinatörü



**AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLAR
TÜRKÇE ÖĞRETİMİ
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA
MERKEZİ**

Doküman No	KYS-GT-148
İlk Yayın Tarihi	30.04.2018
Revizyon Tarihi	30.04.2018
Revizyon No	00
Sayfa No	2/1



- Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

3. GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

Hazırlayan

Yürürlük Onayı

Kalite Sistem Onayı

Kalite Birim Temsilcisi

Kalite Koordinatör Yardımcısı

Kalite Koordinatörü