



# HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ

## GÖREV TANIMI FORMU

<b>BİRİMİ</b>	<b>: KADIN SORUNLARI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>GÖREV ADI</b>	<b>: Müdür Yardımcısı</b>
<b>AMİRİ</b>	<b>:Rektör</b>
<b>SORUMLULUK ALANI</b>	<b>:Kadın Sorunları Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü</b>
<b>YERİNE GÖREVLENDİRİLECEK KİŞİ</b>	<b>:.....</b>
<b>GÖREV AMACI</b>	<b>: Merkezin amaçları doğrultusundaki çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesi, Merkezin bütün etkinliklerinin gözetim ve denetiminin yapılması ve sonuçlarının alınmasından sorumludur.</b>
<b>TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR</b>	<b>a) Müdürün izinli olduğu zamanlarda yerine vekalet etmek b) Birim çalışmalarında Merkezin Müdürüne yardımcı olmak c)Merkez içinde hazırlanan çalışma ve projeleri merkezin amaçları doğrultusunda yönetmek. d)Merkezin çalışmalarının düzenli ve etkin bir biçimde yürütülmesi ve denetimi ile ilgili gerekli önlemleri almak, e)Merkez çalışmalarının gerektirdiği görevlendirmeleri yapmak, d) Her eğitim-öğretim yılı sonunda ve istendiğinde, Merkezin genel durumu ve işleyişi hakkındaki raporunu Merkez Müdürüne ve Yönetim Kuruluna sunmak</b>
<b>YETKİLERİ</b>	<b>Resmi yazışmaları ilgili personele iletmek ve onaylamak. Yapılacak çalışmalar ve faaliyetler kapsamında yetkililerle görüşmeler yapmak, Yönetim Kurulu'na sunmak ve ilgili personeli görevlendirmek.</b>

**GÖREV TANIMINI HAZIRLAYAN**



## HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ GÖREV TANIMI FORMU

ADI SOYADI:	TARİH:	İMZA:
<b>ONAYLAYAN</b>		
ADI SOYADI:	TARİH:	İMZA:

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Ad Soyadı:

Tarih:

İmza: