

 TS EN ISO 9001:2015	<b>T.C.</b> <b>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Türkiyat Uygulama ve Araştırma Merkezi</b>	
	<b>TÜRKİYAT UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ</b> <b>İDARİ PERSONEL GÖREV TANIMLARI</b>	<b>Form No:</b> GT/UAM25/03 <b>Yayın Tarihi:</b> 26.03.2024 <b>Rev No/Tarih:</b> 00/... <b>Sayfa 1 / 2</b>

<b>Birim Adı</b>	Türkiyat Uygulama ve Araştırma Merkezi		
<b>Alt Birim Adı</b>	Merkez Müdürlüğü		
<b>Görev Ünvanı</b>	İdari Personel		
<b>Görevin Bağlı Olduğu Ünvan</b>	Merkez Müdürü		
<b>Astlar</b> (Altındaki Bağlı Görev Ünvanları)	-		
<b>Vekâlet/Görev Devri</b>	-		
<b>Görev Alanı/Görevin Kısa Tanımı</b>	Merkezin amaçları ve faaliyet alanları doğrultusunda gerçekleştirilen ve gerçekleştirilmesi planlanan Merkez faaliyetlerinin desteklenmesi ve yürütülmesinde sekreteryaya ve idari işlemleri yerine getirmektir.		
<b>Temel Görev ve Sorumlulukları</b>	Merkez Müdür ve Müdür Yardımcısı tarafından verilen idari sorumluluk ve görevleri yerine getirmek, Merkezin sekreteryaya ve idari işlerinin yürütülmesini sağlamak, yazışma ve evrak işlerini takip etmek, denetlemek ve yürütmektir.		
<b>Yetkileri</b>	Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak, bunların gerçekleştirilmesi için gerekli beşeri ve maddi kaynakları Merkez Müdürü ve ilgili birimlerin onayı dâhilinde Üniversiteden talep etme yetkisine sahip olmaktır.		
<b>Yetkinlik Düzeyi</b>	Temel	Teknik	Yönetsel
	Kamu yönetim kurallarına uyum Düzenli ve disiplinli çalışma Sorumluluk alabilme	Resmi yazışma usulleri bilgisi Düzgün diksiyon Ofis programlarını ve gereçlerini kullanabilme	Mevzuat bilgisi Zaman yönetimi Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı
<b>Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler</b>	Düzenli ve disiplinli çalışma Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı Etkin yazılı ve sözlü iletişim Zaman yönetimi Orta düzeyde bilgisayar kullanımı Üst ve astlarla etkin diyalog		
<b>Diğer Görevlerle İlişkisi</b>	Merkez Müdürü ve Müdür Yardımcısının onayı ile Merkez idari işlerinin yürütülmesi Görevli olduğu birim dâhilinde çalışan personelle bilgilendirme ve yönlendirme		

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ  TS EN ISO 9001:2015	<b>T.C.</b> <b>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Türkiyat Uygulama ve Araştırma Merkezi</b>	
	<b>TÜRKİYAT UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ</b> <b>İDARİ PERSONEL GÖREV TANIMLARI</b>	<b>Form No:</b> GT/UAM25/03 <b>Yayın Tarihi:</b> 26.03.2024 <b>Rev No/Tarih:</b> 00/... <b>Sayfa 2 / 2</b>
<b>Yasal Dayanaklar</b>	İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Türkiyat Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği	

**TEBLİĞ EDEN**  
(Görevin Bağlı Olduğu Yönetici)

### TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı ve Soyadı	Kadro Ünvanı	Tarih	İmza
1				
2				
3				