



Kariyer Planlama, Uygulama ve Araştırma Merkezi Koordinatör (İdari) Görev Tanımı

Referans Alınan Yasal Mevzuat

1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
2. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu

Görev Tanımı Koordinatör

Merkezin amaçları doğrultusundaki çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesinden, Merkezin tüm etkinliklerinin gözetim ve denetiminden ve bu konularda gerekli önlemlerin alınmasından Müdüre karşı birinci derecede sorumludur.

Yetki ve Sorumlulukları

1. Müdür tarafından verilen görevleri yerine getirmek,
2. Müdür isteği doğrultusunda Müdür ile Merkezi temsil etmek,
3. Merkez Müdürüne, merkezin her türlü faaliyetinde yardım etmek,
4. Merkezin ve çalışma gruplarının faaliyetleri ile ilgili olarak her yılın sonunda faaliyet raporunun hazırlanmasında Müdüre yardımcı olmak,
5. Personel ile ilgili diğer bütün işlerin yaptırılması koordinasyonun sağlanması.
6. Görevi ile ilgili süreçleri Pamukkale Üniversitesi Kalite Politikası ve Kalite Yönetim sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.
7. Kanunlara ve Bakanlıkça belirlenen standartlara aykırı olmamak şartıyla, idarece gerekli görülen her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar hazırlanması ve Merkez Müdürünün onayına sunulması,
8. Merkez Müdürü başkanlığında, yapılan (ayda birden az olmayan rutin) toplantılara mazeretleri haricinde düzenli olarak katılmak, bu toplantılarda, Müdürlük faaliyetleri ve gerçekleştirilen işlemleri, sorunları, görüş ve önerilerini sunarak, bilgi paylaşımını, iş birliği ve uyumu sağlamak,
9. Bütün büro makineleri ve demirbaşları her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri almak, mevcut araç, gereç ve her türlü malzemenin yerinde ve ekonomik kullanılmasını sağlamak konusunda Merkez Müdürlüğüne yardımcı olmak,
10. İşyerinde disiplinli bir çalışma ortamı yaratmak,
11. Birimin yazışmalarını, yazıları ve onayları, “Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik” hükümlerine uygun olarak hazırlatmak,
12. Uygulamada karşılaşılan güçlük ve tikanıklıkları gidermek, gereken tedbirleri almak ve uygulamak, yetkisi dışında kalanlar için Merkez Müdürüne bilgi vermek.
13. Merkez Müdürünün verdiği diğer işleri yapmak.