



Kariyer Planlama, Uygulama ve Araştırma Merkez Müdür Yardımcısı Görev Tanımı

Referans Alınan Yasal Mevzuat

1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
2. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
3. Pamukkale Üniversitesi Kariyer Planlama, Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği

Görev Tanımı Müdür Yardımcısı

Yetki ve Sorumlulukları

1. Müdür tarafından verilen görevleri yerine getirmek,
2. Müdür olmadığı zamanlarda Müdürlüğe vekâlet etmek,
3. Müdür ile birlikte Merkezi temsil etmek,
4. Merkez Müdürüne, merkezin her türlü faaliyetinde yardım etmek,
5. Merkez Müdürü ile koordineli olarak Yönetim Kurulunun aldığı kararları uygulamak,
6. Merkezin ve çalışma gruplarının faaliyetleri ile ilgili olarak her yılın sonunda faaliyet raporunun hazırlanmasında Müdüre yardımcı olmak,
7. Merkez Müdürünün verdiği diğer işleri yapmak.

Diğer Bilgiler

- Merkezin amaçlarına uygun faaliyetlerinin planlanmasında ve hazırlanmasında müdüre yardımcı olmak,
- Bütün faaliyetlerinin gözetim ve denetimlerinin sürekli takip ve kontrol edilmesinde müdüre yardımcı olmak,
- Müdürün önerisi ile Rektör tarafından Üniversitenin öğretim elemanları arasından görevlendirilir.
- Merkez Müdür Yardımcısı, merkez faaliyetleri kapsamında Müdüre karşı sorumludur.
- Müdürün görev süresinin dolması ya da herhangi bir sebeple görevinden ayrılması halinde müdür yardımcılarının da görevi sona erer.