



**SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE
ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ
MÜDÜR YARDIMCISI GÖREV TANIMI**

Doküman No	BAUNSEM-GT.02
İlk Yayın Tarihi	15.11.2021
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

GÖREV BİLGİLERİ

Birim	Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü
Adı Soyadı	Dr. Ayşe ÖZDOĞAN DÖLÇEK
Unvanı	Müdür Yardımcısı
Bağlı Olduğu Birim ve Birim Amiri	Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü- Müdür
Bağlı Birimler ve Kadrolar	
Görevde Olmadığı Zaman Yerini Alacak	Merkez Müdürü Tarafından Onaylanan Personel
Çalışma Koşulları	Normal Mesai
Çalışma Saatleri	08:00-12:00/ 13:00-17:00
Görevin Temel Fonksiyonu	Balıkesir Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak. Merkezi ilgili kanun/lar ve yönetmelikte belirtilen amaçlar doğrultusunda yönetmek.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Müdür ve Yönetim Kurulu tarafından verilen görevleri yerine getirmek,
- BAUNSEM Müdürünün olmadığı zamanlarda yerine vekâlet etmek,
- Görevlerini yerine getirmesinde Müdüre yardımcı olmak,
- BAUNSEM Müdürünün verdiği görevleri yapmak,
- Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak,
- Göreviyle ilgili evrak, eşya, araç ve gereçleri korumak ve saklamak,
- Gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak,
- Sürekli Eğitim Merkezi bünyesinde kurulmuş olan Personel Belgelendirme Biriminin Kalite Yönetim Temsilcisi (Türk Akreditasyon Kurumu TS EN ISO/IEC 17024 Standardı Eğitimi, Mesleki Yeterlilik Kurumu Sınav ve Belgelendirme Semineri ile ISO/ IEC 17024 için Uyarlanmış İç Tetkik eğitimlerini almıştır.) olarak TS EN ISO/IEC 17024 standardı, MYK Sınav, Ölçme, Değerlendirme ve Belgelendirme Yönetmeliği ve ilgili Ulusal Yeterliliklerde belirtilen şartlara uygun olarak çalışmalarını yürütmek,
- Sürekli Eğitim Merkezi bünyesinde kurulmuş olan Personel Belgelendirme Biriminin Kalite Yönetim Temsilcisi olarak yönetim sistemi için gereken prosesler ve prosedürlerin oluşturulması, uygulanması ve sürdürülmesini sağlamak,
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.

- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,
- Müdür Yardımcısı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Müdüre karşı sorumludur.

Hazırlayan Ünal ALDEMİR Şef	Doküman Onayı Dr. Ayşe ÖZDOĞAN DÖLÇEK Müdür Yardımcısı	Yürürlük Onayı Doç. Dr. Hakan ÖNAL Müdür
-----------------------------------	--	--

(Form No: BAUNSEM -GT.02; R1Revizyon Tarihi:; Revizyon: