

	<b>Müdür Yardımcısı GÖREV TANIMI</b>	Doküman No	-
		İlk Yayın Tarihi	-
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	1 / 1

<b>Birimi</b>	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi
<b>Görev Unvanı</b>	Merkez Müdürü
<b>En Yakın Yönetici</b>	Rektör Yardımcısı/Rektör
<b>Yokluğunda Vekâlet Edecek</b>	Müdür Yardımcısı

#### Görevin/İşin Kısa Tanımı

Kayseri Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla, çalışmalar yapar.

#### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Müdür tarafından getirilen teklifleri görüşmek ve karara bağlamak.
- Merkezin her türlü faaliyetleriyle ilgili kısa, orta ve uzun vadeli plan ve programları yapmak ve yönetmek.
- Yıllık faaliyet raporunu inceleyip onaylamak.
- Gerekli hallerde Merkezin faaliyetleri ile ilgili geçici çalışma grupları ile ilgili gelen önerileri karara bağlamak ve bunların görevlerini düzenlemek.
- Yurt içi ve yurt dışındaki ilgili kamu ve özel kuruluşlar ile ortaklaşa yürütülecek çalışmaların temel ilke, esas ve usullerini tespit etmek.
- Danışma Kurulundan gelecek önerileri değerlendirmek.
- Merkezin amacı doğrultusunda ilgili mevzuatta yer alan diğer görevleri yerine getirmek. Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,
- Müdür Yardımcısı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Rektör Yardımcısı ve Rektöre karşı sorumludur.

Hazırlayan

Onaylayan