

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	T.C. SELÇUK ÜNİVERSİTESİ RADYO TELEVİZYON YAPIM VE YAYINCILIK ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZİ	
---	--	--

KURUM BİLGİLERİ	Üst Birim	Selçuk Üniversitesi
	Birim	SERATEM
	Görevi	Müdür Yrd.
	Üst Yönetici/Yöneticileri	Müdür ve Rektör
	Astları	SERATEM Personeli ve Birim Sorumluları

Bu görev tanımı formu;

26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

Görevin Tanımı

Üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; SERATEM misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar. Müdür izimli olduğunda yerine vekâlet eder.

Birimin Görevi ve Sorumlulukları

1. SERATEM Müdürünün verdiği görevleri yapmak.
2. Her akademik yarıyılın başında çalışma programlarını yapmak.
3. SERATEM Prosedürlerinin uygulama alanlarında belirtilen faaliyetleri yerine getirmek.
4. Sorumlusu olduğu konular için SERATEM Müdürlüğü'nün talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek.
5. Her yarıyıl sonunda sorumlusu olduğu dersler için öğrenciler tarafından doldurulan ders değerlendirme formu sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapmak.
6. Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak.
7. SERATEM Müdürünün olmadığı zamanlarda yerine vekâlet eder.
8. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
9. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
10. Üniversitenin temsil yetkisini kullanmak.
11. İmza yetkisine sahip olmak,
12. Harcama yetkisi kullanmak.
13. Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.
14. ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında politika, vizyon, misyon ve kalite hedefleri doğrultusunda çalışmak.
15. Eğitim öğretim hizmetleri prosesi çalışmalarının etkin olarak yürütülmesini gerçekleştirmek.



T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
RADYO TELEVİZYON YAPIM VE YAYINCILIK
ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZİ

16. Sosyal ve teknik faaliyetler prosesi çalışmalarının etkin olarak yürütülmesini gerçekleştirmek.
17. Hizmet içi eğitim prosesi faaliyetlerinin etkin olarak yürütülmesi çalışmalarına katılmak.
18. Yönetimin gözden geçirilmesi prosesi faaliyetlerinin etkin olarak yürütülmesi çalışmalarına katılmak.
19. Düzeltici ve önleyici faaliyetler prosesi çalışmalarının etkin olarak yürütülmesi çalışmalarına katılmak.
20. İç tetkik prosesi çalışmalarının etkin olarak yürütülmesi çalışmalarına katılmak.
21. Uygun olmayan çıktıların kontrolü prosesi çalışmalarının etkin olarak yürütülmesi çalışmalarına katılmak.
22. Satın alma prosesi çalışmalarının etkin olarak yürütülmesi çalışmalarına katılmak.
23. Ölçme değerlendirme prosesi çalışmalarının etkin olarak yürütülmesi çalışmalarına katılmak.
24. Doküman kontrol prosesi çalışmalarının etkin olarak yürütülmesi çalışmalarına katılmak.
25. İletişim prosesi çalışmalarının etkin olarak yürütülmesi çalışmalarına katılmak.
26. Depolama muhafaza ve sevkiyat prosesi çalışmalarının etkin olarak yürütülmesi çalışmalarına katılmak.
27. Bakım onarım prosesi çalışmalarının etkin olarak yürütülmesi çalışmalarına katılmak.
28. Öğrenci ile iletişim prosesi çalışmalarının etkin olarak yürütülmesi çalışmalarına katılmak.

Birimin Yetkileri

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
3. İmza yetkisine sahip olmak.
4. Harcama yetkisi kullanmak.
5. Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.

Üst Yöneticisi


SERATEM Müdürü ve Rektör

Birime Bağlı İş Unvanları

SERATEM Birim Sorumluları

Nitelikleri

1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
2. Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	T.C. SELÇUK ÜNİVERSİTESİ RADYO TELEVİZYON YAPIM VE YAYINCILIK ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZİ	
---	--	--

3. Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,
4. Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
5. ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi bilgilendirme eğitimine katılmış olmak.

Sorumlulukları

Müdür Yardımcısı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Müdüre karşı sorumludur.

ONAYLAYAN	MÜDÜR
------------------	--------------