|  |
| --- |
| **Görev** |
| Müdür |
| **Üstü** |
| Rektör Yardımcısı, Rektör |
| **Vekili** |
| Müdür Yardımcısı |
| **Nitelikler** |
| Yönetim süreçlerine hakim olma,  Personel seçimi, insan kaynakları süreçlerine hakim olma,  İş Kanunu mevzuatına hakim olma. |
| **İlgili Mevzuat** |
| 11.09.2017 tarihli 30117 sayılı Resmi Gazete ’de yayınlanan Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Kariyer Geliştirme Uygulama Ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği. |
| **Görev ve Sorumluluklar** |
| * Merkezi temsil etmek ve merkezin çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesini, geliştirilmesini ve çıkabilecek sorunların çözülmesini sağlamak, * Merkezin idari işlerini yönetmek, * Fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokullarındaki kariyer programlarıyla ilgili koordinasyonu sağlamak, * Üniversite içi ve dışı kişi ve kuruluşlar arasındaki işbirliğini sağlamak, * Her dönem sonunda faaliyet raporunu hazırlamak, Yönetim Kurulunun görüşü alındıktan sonra Rektörlüğe sunmak, * Merkezin idari işlerini yürütmek, ödenek ve personel ihtiyacını belirlemek ve Rektörlüğe sunmak, * Birim sorumluları ve çalışma grupları ile düzenli olarak toplantılar yaparak düzenlenecek faaliyet ve etkinlikleri planlamak, çalışma programı hazırlamak ve Yönetim Kurulunun onayına sunmak, * Merkezce yapılacak etkinlik ve faaliyetlerin duyurulmasını sağlamak, * Yönetim Kurulunu ve Danışma Kurulunu toplantıya çağırmak, başkanlık etmek ve toplantıda alınan kararları uygulamak, * Rektör tarafından onaylanan Merkez bütçesini ve çalışma programını uygulamaktır. |
| **KYS Kapsamında Görev ve Sorumluluklar** |
| * Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek ve bu doğrultuda hareket etmek, * Üniversite ve birim kalite hedeflerine ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak, * Faaliyetlerini yürütürken BANÜ KYS dokümanlarına uygun hareket etmek ve kayıtları eksiksiz tutmak, * KYS kapsamında biriminde yapılacak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı sağlamak, * Yaptığı işle ilgili iyileştirme önerilerini Birim Kalite Temsilcisi, Birim Kalite Temsilcisi Yardımcısı ve Birim Dokümantasyon Sorumlusu ile paylaşmak, * KYS çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetlere birimi adına katkı sağlamak |
| **Yetkiler** |
| * Kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere Üniversitenin aylıklı öğretim üyeleri arasından bir öğretim üyesini üç yıl için Müdür Yardımcısı olarak görevlendirip Rektörlüğe bildirebilir. |