

	TÜRKÇE ÖĞRETİMİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ (TÖMER)		
	MÜDÜR YARDIMCISI GÖREV TANIMI		
	Doküman No.	GRT-046	Revizyon Tarihi
	İlk Yayın Tarihi	31.05.2024	Revizyon No.
		Sayfa Adedi	1

Birimi	Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi (TÖMER)
Alt Birim	-
Görev Ünvanı	Müdür Yardımcısı
Görevin Bağlı Olduğu Ünvan	Müdür
Sınıfı	Öğretim Elemanı
Kadro	Öğretim Elemanı
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Ünvanları)	Merkez sekreteri, tüm idari personel
Vekalet/Görev Devri	-

Görevin Kısa Tanımı	Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak.
----------------------------	---

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

1. Merkez'in her türlü faaliyetini koordine etmek ve yürütmekte Müdüre yardım etmek,
2. Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetim Kurulu üyeliğini yapmak,
3. Mal veya hizmetin alınması ve tüm komisyonlarda komisyon üyeliği, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması sağlamak,
4. Merkezin tüm faaliyetlerine dair raporların hazırlanması ve hazırlatılmasını sağlamaktır.

Hazırlayan Birim Kalite Komisyonu	Doküman Onay Kalite Koordinatörlüğü	Yürürlük Onay Üniversite Kalite Komisyonu
--------------------------------------	--	--