

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Türk Dünyası Çalışmaları Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdürü Görev Tanımı	Doküman No	TOGÜ.GÖR.321
		İlk Yayın Tarihi	14.11.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/1

MÜDÜR GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. Merkezi temsil etmek.
2. Yönetim kuruluna başkanlık etmek.
3. Merkezin akademik, idari, mali ve teknik yönden işleyişini planlamak, kamu ya da özel kuruluşlar arasında koordinasyon sağlamak ve merkezle ilgili eğitim-araştırma programlarını düzenlemek.
4. Merkezde görev yapacak araştırmacı üyelerin ve diğer personelin seçimi, görevlendirilmesi ile ilgili işlemleri yerine getirmek, yönetim kurulu kararlarının uygulanmasını sağlamak.
5. Merkezde yapılan bütün işlemlerin ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülüp yürütülmediğini denetlemek.
6. Merkezde yürütülen projelerin planlanan amaca ve planlanan sürelerle uygun biçimde gerçekleşmesini sağlamak.
7. Merkezin kısa, orta ve uzun dönemli amaçları, faaliyetleri ve bunlara dayalı olarak yapılacak eğitim ve araştırma çalışmaları ile plan, bütçe ve programlarını hazırlamak ve yönetim kurulunun onayına sunmak.
8. Merkez yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.
9. Yıl içinde merkezin faaliyet plan, program ve bütçesinde önemli değişiklik yapılması gerektiğinde yönetim kuruluna sunmak.
10. Merkezin her yıl özel bütçe dönemine ait yılsonu faaliyet raporunu hazırlayıp yönetim kuruluna ve yönetim kurulu tarafından kabul edilen şeklini Rektörün onayına sunmak.

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Türk Dünyası Çalışmaları Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdür Yardımcısı Görev Tanımı	Doküman No	TOGÜ.GÖR.322
		İlk Yayın Tarihi	14.11.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/1

MÜDÜR YARDIMCISI GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. Müdür ve Yönetim Kurulu tarafından verilen görevleri yerine getirmek.
2. Müdür olmadığı zamanlarda müdürlüğe vekâlet etmek.
3. Merkezin davet edildiği toplantılarda gerektiğinde müdür adına merkezi temsil etmek.
4. Merkezin yıllık faaliyet plan ve programını hazırlamakta merkez müdürüne yardımcı olmak.
5. Görevlendirildiği komisyon, komite, kurul, vb. çalışma gruplarında yer almak, gerektiğinde ilgili raporları hazırlamak.
6. Merkez müdürünün verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Türk Dünyası Çalışmaları Araştırma ve Uygulama Merkezi Memuru Görev Tanımı	Doküman No	TOGÜ.GÖR.323
		İlk Yayın Tarihi	14.11.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/1

MEMUR GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
2. 657 Sayılı Kanun’un 41 inci maddesindeki öğrenim şartlarını taşımak,
3. Personel işlemleri ile ilgili mevzuatı bilmek,
4. Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.
5. Memur, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, istihdam edildiği birimin Şef, Merkez Müdürü ve Daire Başkanı’na karşı sorumludur.