
 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ 2016 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Akıllı Fabrika Sistemleri Uygulama ve Araştırma Merkezi	
	MERKEZ MÜDÜR YARDIMCISI GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/AFSUAM/02 İlk Yayın Tar.: 30.10.2023 Rev. No/Tar.: 00/... Sayfa 1 / 4
Birim Adı	Akıllı Fabrika Sistemleri Uygulama ve Araştırma Merkezi	
Alt Birim Adı		
Görev Unvanı	Müdür Yardımcısı	
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Merkez Müdürü	
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)	- Öğretim Görevlileri - Müdürlük Memurları - Müdürlük Teknikerleri - Müdürlük Sekreterleri	
Vekâlet/Görev Devri	Müdür Yardımcısı	
Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı	Müdür yardımcısı; Elektrik-Elektronik Mühendisliği bölümünde görev yapan öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Süresi biten Müdür yardımcısı yeniden görevlendirilebilir. Müdür yardımcısı, Merkezin çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesi ve geliştirilmesinden merkez müdürüne karşı sorumludur.	
Temel Görev ve Sorumlulukları	Müdür yardımcısının görevleri şunlardır: a) Merkez çalışmalarında müdüre yardımcı olmak b) Merkezin çalışmalarının düzenli bir şekilde yürütülmesini ve tüm etkinliklerin gözetim ve denetimini sağlamak. c) Merkezi temsil etmek, ç) Merkez çalışmalarının gerektirdiği görevlendirmeleri yapmak. d) Her yılın sonunda ve istenildiğinde Merkezin genel durumu ve işleyişi hakkındaki raporu Müdüre sunmak.	

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.



5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Akıllı Fabrika Sistemleri Uygulama ve Araştırma Merkezi	
	MERKEZ MÜDÜR YARDIMCISI GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/AFSUAM/02 İlk Yayın Tar.: 30.10.2023 Rev. No/Tar.: 00/... Sayfa 2 / 4

Yetkileri	Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirmek.		
Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetsel
	Kamu Yönetiminde Detaylara Önem Verme Kalite Odaklılık	Kamuda Stratejik Planlama Mevzuat Bilgisi Kalite Sistemleri Teknik Bilgisi Sistemler ve Fonksiyonlar Arası Bütünsel Bakışı Sağlayacak Tecrübe ve Donanım Düzenleyici Etki Analizi Yapabilirlik	Bilgi Toplama ve Organizasyon Değişim Yönetimi Planlama ve Organize Etme Stratejik Yönetim Zaman Yönetimi.
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	Analiz yapabilme Değişim ve gelişime açık olma Düzgün diksiyon Ekip liderliği vasfı Empati kurabilme Etkin yazılı ve sözlü iletişim Güçlü hafıza Hızlı düşünme ve karar verebilme Hızlı not alabilme Hızlı uyum sağlayabilme Türkçeyi etkin bir şekilde kullanabilme İnovatif, değişim ve gelişime açık İstatistiksel çözümleme yapabilme Karşılaştırmalı durum analizi yapabilme Koordinasyon yapabilme Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık Matematiksel kabiliyet Muhakeme yapabilme Ofis programlarını etkin kullanabilme Ofis gereçlerini kullanabilme (yazıcı, faks vb.) On parmak klavye-sayı klavyesi hızlı kullanımı Pratik bilgileri uygulamaya aktarabilme Proje geliştirebilme ve uygulayabilme Sabırlı olma		

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ 2016 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Akıllı Fabrika Sistemleri Uygulama ve Araştırma Merkezi	
	MERKEZ MÜDÜR YARDIMCISI GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/AFSUAM/02 İlk Yayın Tar.: 30.10.2023 Rev. No/Tar.: 00/... Sayfa 3 / 4
	Sistemli düşünme gücüne sahip olma Sorun çözebilme Sonuç odaklı olma Sorumluluk alabilme Sözlü ve yazılı anlatım becerisi İleri düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı İleri düzey İngilizce	
Diğer Görevlerle İlişkisi	Müdür ile raporlama ilişkisi Akıllı Fabrika Sistemleri Uygulama ve Araştırma Merkezi laboratuvarlarının diğer alt birimleri ile işbirliği ve eşgüdüm ilişkisi	
Yasal Dayanaklar	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği (Resmi Gazete Tarihi: 18.02.1982 ve Resmi Gazete Sayısı: 17609) 2547 sayılı YÖK Kanunu	

TEBLİĞ EDEN

Dekan

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı-Soyadı	Tarih	İmza
1.			
2.			
3.			

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Akıllı Fabrika Sistemleri Uygulama ve Araştırma Merkezi	
	MERKEZ MÜDÜR YARDIMCISI GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/AFSUAM/02 İlk Yayın Tar.: 30.10.2023 Rev. No/Tar.: 00/... Sayfa 4 / 4

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.