|  |  |
| --- | --- |
| **Birimi** | Karabük Üniversitesi Robot Teknolojileri Uygulama ve Araştırma Merkezi |
| **Unvanı/Ad-Soyad** | Dr. Öğr. Üyesi Gökhan GÜNGÖR |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | Rektör Yardımcısı, Rektör |
| **Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel** | Dr. Öğr. Üyesi Doğan URGUN |
| **Görevin/İşin Kısa Tanımı** |
| **Merkezin hedeflerine ulaşması için stratejik planlama yapar ve yönetir, araştırma projelerini teşvik eder ve ilgili alanlarda çalışan akademik personeli destekler. Bütçe ve kaynakları yönetir, idari süreçleri denetler, sanayi ve diğer kurumlarla iş birlikleri geliştirir, projeler oluşturur ve yönetir. Eğitim programları ve seminerler düzenler, araştırma sonuçlarını yayınlar ve merkezin faaliyetlerinin kalitesini ve standartlara uygunluğunu sağlar.** |

|  |
| --- |
| **Görev, Yetki ve Sorumluluklar** |
| * **2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununda belirtilen görev ve sorumluluklara uygun hareket etmek,**
* **Merkezin amaçlarını gerçekleştirmeye yönelik faaliyetleri yönetmek, planlamak ve yürütmek,**
* **Merkezi üst düzeyde temsil etmek,**
* **Merkezin amaçları doğrultusunda tanıtım faaliyetleri yapmak,**
* **Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak takip etmek,**
* **Eğitim taleplerini değerlendirerek, kurs ve eğitimlerin planlanmasını ve uygulanmasını sağlamak,**
* **Uygulanan programlara ve faaliyetlere ilişkin koordinasyonu sağlamak**
* **Harcama Yetkilisi olarak idari ve mali işlerin takibini ve yürütücülüğünü yapmak/yaptırmak,**
* **Faaliyetleri ve işlemleri ile ilgili kayıtları tam, doğru ve zamanında tutmak, kayıtların saklanmasını ve gizliliğinin korunmasını sağlamak,**
* **Gerekli olduğu taktirde birimi ile ilgili 9001:2015 ve 10002:2014 prosedürlerinin (içeriğinde talimat ve formların) değişikliği ile ilgili/yeni belge oluşturmakla ilgili talepte bulunmak, bu belgelerin güncelliğini korumasını sağlamak,**
* **Tüm çalışmalarını görev tanımlarına ve 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi ve 10002:2014 Şikâyet Yönetim Sistemi gereklerine uygun olarak gerçekleştirmek, birimindeki tüm personelin de aynı prensiple görev yapmasını sağlamak ve uygulamaları denetlemek,**
* **Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,**
* **Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken Planlayarak Uygulamak ve uygulama esnasında gerekli Kontrolleri yaparak, sonuca ulaşmaya engel olacak risklere karşı gerekli önlemleri almak (PUKÖ),**
* **Yetkili amirin vereceği diğer görevleri yapmak,**
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEBELLÜĞ EDEN** | **ONAY** |
| **Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.** | **11/06/ 2024****Prof. Dr. İsmail Rakıp KARAŞ****Rektör Yardımcısı****İmza** |
| **11/06/ 2024****Dr. Öğr. Üyesi Gökhan GÜNGÖR****İmza** |