Birim	Mardin Araştırmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi
Alt Birim	Mardin Araştırmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü
Görev Ünvanı	Yönetim Kurulu
Üst Yönetici/Yöneticileri (Görevin Bağlı Olduğu Unvan)	Rektör/Rektör Yardımcıları
Astlar	İdari personeller
Yetki Devri / Vekâlet	_
Görev Alanı	• 2547 Sayılı YÖK Kanunu'nda Belirtilen Yetkiler • MAUMAM Yönetmeliğinde Belirlenen Yetkiler
Temel Görev ve Sorumluluklar	**Görev Tanımı:** Yönetim Kurulu; Üniversitenin öğretim elemanları arasından veya Üniversite dışından Rektör tarafından iki yıl süre ile görevlendirilecek dört üye ve Müdür olmak üzere toplam beş üyeden oluşur. Görev süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir. Görev süresi dolmadan görevden ayrılan üyenin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere yeni bir üye görevlendirilir. Yönetim Kurulu, Müdürün çağrısı üzerine en az üç ayda bir, üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır, kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde, Müdürün oyu yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır. • Merkezin çalışma programını hazırlamak ve yürütmek. • Merkezin yıllık faaliyet raporunu hazırlamak. • Merkez bünyesinde kurulacak bilimsel çalışma gruplarında görevlendirilecek öğretim elemanlarının seçimini yapmak ve görevlendirilmeleri için Rektörün onayına sunmak. • Araştırma ve uygulama projeleri, kurs ve benzeri eğitim önerilerini bilimsel çalışma kurullarının da katkılarıyla değerlendirmek, görevlendirilecek kişi, kuruluş ve Üniversite birimlerini belirlemek. • Üniversite dışı ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği esaslarını belirlemek, protokol taslaklarını hazırlamak ve Rektörlüğe sunmak. • Merkezde görevlendirilecek idari ve teknik personelin seçimini yaparak Rektörün onayına sunmak. • Merkezin faaliyetleri ile ilgili programların hazırlanması ve planlanması.

	• Bir sonraki döneme ait çalışma programının düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek ve sunulan raporu değerlendirmek.		
Yetkinlik (Aranan Nitelikler)	• İlgili mevzuatlarda belirtilen nitelikler.		
Yetkinlik Düzeyi	**Temel**	**Teknik**	**Yönetsel**
	• 2547Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak	• Çeşitli programları etkin kullanabilme	• Planlama ve organizasyon yapabilme • Analitik ve sistemli düşünebilme
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	• Düzenli ve disiplinli çalışma • Hızlı düşünme ve karar verebilme • Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık • İnovatif, değişim ve gelişime açık olma • Analitik ve sistemli düşünebilme • Zaman yönetimi • Planlama ve organizasyon yapabilme		
Diğer Görevlerle İlişkisi	• Rektör, Rektör Yardımcıları, Genel Sekreter, Rektörlük Birimleri, İhtiyaç duyulan tüm Fakülte/Yüksekokul ve birimler, Üniversitemiz Akademik Personeli, eğitim talebinde bulunan ve eğitim programı çalışması yapılabilecek resmi kurum ve kuruluşlar ile tüm özel sektör kuruluşları.		
Yasal Dayanaklar	• 2547 Sayılı YÖK Kanunu. • Mardin Araştırmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği.		

TEBLİĞ EDEN
Unvan/ Adı Soyadı/İmzası
İdari görev

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, anladım; verilen görevleri Görev Tanım Formunda belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Adı / Soyadı	Kadro Ünvanı	Tarih	İmza

Bu form 26 Aralık 2007 tarihli 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi çerçevesinde hazırlanmıştır.