



T.C.

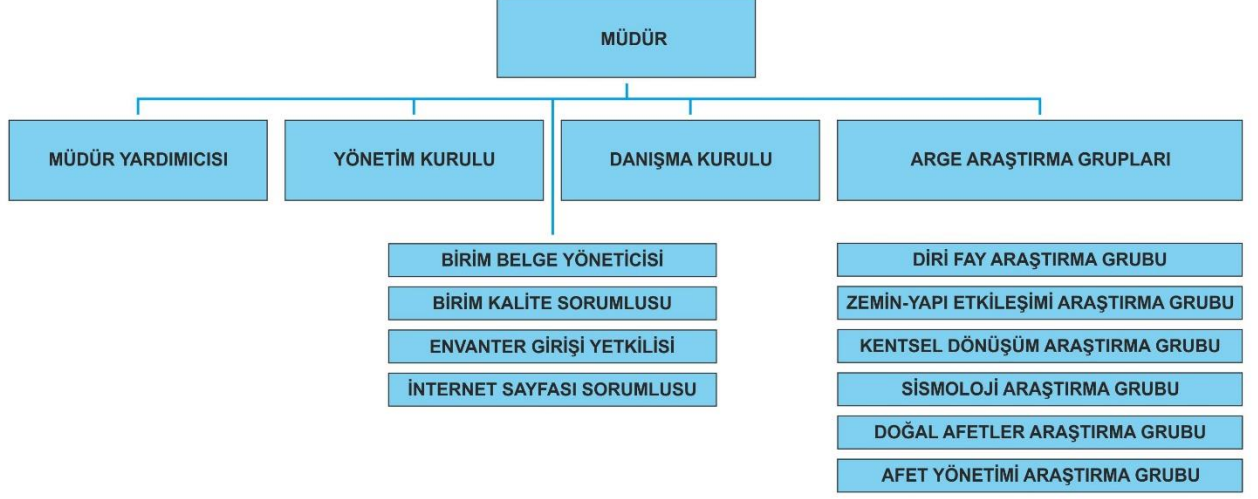
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

DEPREM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

AKADEMİK VE İDARİ PERSONEL GÖREV TANIMLARI

Kasım, 2022

T.C. AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
DEPREM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
ORGANİZASYON ŞEMASI



KISALTMALAR VE AÇIKLAMALAR

AKÜ	Afyon Kocatepe Üniversitesi
DUAM	Deprem Uygulama ve Araştırma Merkezi
EBYS	Elektronik Belge Yönetim Sistemi
MYK	Merkez Yönetim Kurulu
MDK	Merkez Danışma Kurulu
MAG	Merkez Araştırma Grubu
SGK	Sosyal Güvenlik Kurumu
TİF	Taşınır İşlem Fişi
SGDB	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
TKYS	Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi
KBS	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi
KPHYS	Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi
BUMKO	Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü



AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
DEPREM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

AKADEMİK VE İDARİ PERSONEL GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ

Görevi/Ünvanı	Ad Soyad	Yetki ve Sorumlulukları
Müdür / Prof. Dr.	Çağlar ÖZKAYMAK	Merkezimiz Müdür Görev Tanımı çerçevesinde belirtilen görevleri yapmak
Müdür Yardımcısı / Prof. Dr.	İbrahim TİRYAKİOĞLU	Merkezimiz Müdür Yardımcısı Görev Tanımları çerçevesinde belirtilen görevleri yapmak
Müdür Yardımcısı / Dr. Öğr. Üyesi	Halil İbrahim SOLAK	Merkezimiz Müdür Yardımcısı Görev Tanımları çerçevesinde belirtilen görevleri yapmak



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
DEPREM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA
MERKEZİ

Doküman No :
İlk Yayın Tarihi :
Revizyon Tarihi :
Revizyon No :

Görev Unvanı	Müdür
Üst Yönetici/Yöneticileri	Rektör
Astları	Merkez Personeli
Vekalet Eden	Müdür Yardımcısı
Görevin Kısa Tanımı	İlgili Mevzuat Çerçevesinde, Afyon Kocatepe Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen vizyon, misyon, amaç ve ilkeler doğrultusunda; Merkezin vizyon ve misyonunu gerçekleştirmek için merkez faaliyetlerinin etkinlik, verimlilik ve etik ilkelerine göre planlanması, örgütlenmesi, yönlendirilmesi, koordine edilmesi, kararlar alınması ve denetlenmesi
Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Merkez Müdürünün görevleri şunlardır; - Merkezi temsil etmek ve bu Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre, Merkez çalışmalarının düzenli ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak, - Merkez Yönetim Kurulunu toplantıya çağırarak, gündemi hazırlamak ve toplantıya başkanlık etmek, Yönetim Kurulu kararlarını yürütmek, - Merkezin idari ve mali işlerini yürütmek, - Merkezin faaliyetlerini denetlemek ve bu konuda Merkez Yönetim Kuruluna bilgi vermek, - Her yılın sonunda bir faaliyet raporu ve sonraki yıla ilişkin bir program hazırlayıp, Merkez Yönetim Kurulunun görüşünü aldıktan sonra, Rektörün onayına sunmak.
Görevin Gerektirdiği Nitelikler	Merkez Müdürü, Merkezin çalışma alanı ile ilgili konularda görev yapan Üniversitenin Mühendislik Fakültesinin öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir
<i>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.</i>/...../.....	
Müdür ONAYLAYAN/...../.....	
Rektör	



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
DEPREM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA
MERKEZİ

Doküman No :
İlk Yayın Tarihi :
Revizyon Tarihi :
Revizyon No :

Görev Unvanı	Müdür Yardımcısı
Üst Yönetici/Yöneticileri	Müdür
Astları	-
Vekalet Eden	-
Görevin Kısa Tanımı	İlgili Mevzuat Çerçevesinde, Afyon Kocatepe Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen vizyon, misyon, amaç ve ilkeler doğrultusunda; Merkezin vizyon ve misyonunu gerçekleştirmek için merkez faaliyetlerinin etkinlik, verimlilik ve etik ilkelerine göre planlanması, örgütlenmesi, yönlendirilmesi, koordine edilmesi, kararlar alınması ve denetlenmesi
Görev, Yetki ve Sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none">- Merkez Müdürünün görevi başında bulunmadığı zamanlarda vekalet ederek, aşağıdaki görev ve sorumluluklara sahip olmak;Merkezi temsil etmek ve bu Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre, Merkez çalışmalarının düzenli ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak,- Merkez Yönetim Kurulunu toplantıya çağırmak, gündemi hazırlamak ve toplantıya başkanlık etmek, Yönetim Kurulu kararlarını yürütmek,- Merkezin idari ve mali işlerini yürütmek,- Merkezin faaliyetlerini denetlemek ve bu konuda Merkez Yönetim Kuruluna bilgi vermek,- Her yılın sonunda bir faaliyet raporu ve sonraki yıla ilişkin bir program hazırlayıp, Merkez Yönetim Kurulunun görüşünü aldıktan sonra, Rektörün onayına sunmak.
Görevin Gerektirdiği Nitelikler	Merkez Müdür Yardımcısı, Merkezin çalışma alanı ile ilgili konularda görev yapan Üniversitenin Mühendislik Fakültesinin öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir
<i>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.</i>/...../.....	
Müdür Yardımcısı ONAYLAYAN/...../.....	
Müdür	



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
DEPREM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA
MERKEZİ

Doküman No :
İlk Yayın Tarihi :
Revizyon Tarihi :
Revizyon No :

Görev Unvanı	Yönetim Kurulu
Üst Yönetici/Yöneticileri	Müdür
Astları	Birimde Görev Yapan Tüm Çalışanlar
Vekalet Eden	-
Görevin Kısa Tanımı	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği ve İlgili Yönetmelik çerçevesinde Merkez Faaliyetleri ile ilgili Kurul gündemine gelen her türlü konuyu görüşmek ve karara bağlamak
Görev, Yetki ve Sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none">- Merkezin amaçlarını gerçekleştirmeye yönelik olarak yapılacak olan ar-ge ve eğitim çalışmalarını yürütmek üzere araştırma/çalışma grupları kurmak ve bu grupların faaliyetlerini denetlemek,- Merkezin faaliyetleri ve yönetimi hakkında idari ve mali konularda karar almak ve Rektörün bilgilerine sunmak,- Faaliyet raporu ve programını inceleyip onaylamak,- Eğitim, araştırma, çalışma, uygulama, kurs açma ve bunlara ilişkin mali konularda karar vermek.
Görevin Gerektirdiği Nitelikler	Merkez Yönetim Kurulu; Merkez Müdürü, en az bir Merkez Müdür Yardımcısı ile Rektör tarafından merkezin çalışma alanı ile ilgili konularda görev yapan Üniversitenin öğretim elemanları arasından görevlendirilecek, en az ikisi Jeoloji Mühendisliği, biri İnşaat Mühendisliği ve biri Harita Mühendisliği olmak üzere toplam yedi üyeden oluşur
<i>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.</i>/...../.....	
Yönetim Kurulu Başkanı	
ONAYLAYAN/...../.....	
Müdür	



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
DEPREM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA
MERKEZİ

Doküman No :
İlk Yayın Tarihi :
Revizyon Tarihi :
Revizyon No :

Görev Unvanı	Danışma Kurulu
Üst Yönetici/Yöneticileri	Rektör
Astları	Birimde Görev Yapan Tüm Çalışanlar
Vekalet Eden	-
Görevin Kısa Tanımı	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği ve İlgili Yönetmelik çerçevesinde Merkez Faaliyetleri ile ilgili görüş ve önerilerde bulunmak
Görev, Yetki ve Sorumluluklar	- Merkez faaliyetleriyle ilgili değerlendirme yapmak ve önerilerde bulunmak - Gerekli hallerde Merkezin yurtiçi ve yurtdışı yayın, eğitim, uygulama ve araştırma faaliyetleri ile ilgili olarak, geçici veya sürekli danışmanlık komisyonları oluşturmak
Görevin Gerektirdiği Nitelikler	Merkez Danışma Kurulu, en az beş en çok on üyeden oluşur. Bu üyeler Üniversitenin öğretim elemanları, mezunları ve Merkezin faaliyetleri ile ilgili yurtiçi ve yurtdışında önemli çalışmaları olan kişiler, ilgili kuruluş temsilcileri, Merkeze yararlı olabileceği düşünülen konusunda uzman kişilerden olmak üzere, Merkez Yönetim Kurulunun önerisi üzerine Rektör tarafından üç yıllığına seçilir. Merkez Danışma Kurulu üyeleri içinde, Üniversite öğretim elemanı sayısı üçten az, yediden fazla olamaz.
<i>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.</i>/...../.....	
Danışma Kurulu Başkanı ONAYLAYAN/...../.....	
Rektör	



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
DEPREM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA
MERKEZİ

Doküman No :
İlk Yayın Tarihi :
Revizyon Tarihi :
Revizyon No :

Görev Unvanı	Araştırma Grubu
Üst Yönetici/Yöneticileri	Müdür
Astları	Araştırma Grubunda Görev Yapan Tüm Çalışanlar
Vekalet Eden	-
Görevin Kısa Tanımı	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği ve İlgili Yönetmelik çerçevesinde ar-ge ve eğitim çalışmalarını iş bölümü çerçevesinde yürütmek.
Görev, Yetki ve Sorumluluklar	- Merkez faaliyetleriyle ilgili Ar-Ge çalışmaları yürütmek - Merkez Faaliyetleri kapsamında eğitim çalışmaları yürütmek
Görevin Gerektirdiği Nitelikler	Araştırma/çalışma grupları, Merkez Müdürünün önerisi ve Yönetim Kurulu kararıyla kurulabilir. Grupların kuruluş ve çalışmaları, Merkez Yönetim Kurulu kararıyla belirlenen esaslara göre yürütülür
<i>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.</i>/...../.....	
Merkez Araştırma Grubu Başkanı	
ONAYLAYAN/...../.....	
Müdür	



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
DEPREM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA
MERKEZİ

Doküman No :
İlk Yayın Tarihi :
Revizyon Tarihi :
Revizyon No :

Görev Unvanı	Birim Belge Yöneticisi
Üst Yönetici/Yöneticileri	Müdür
Astları	-
Vekalet Eden	Müdür Yardımcısı
Görevin Kısa Tanımı	Belge Yöneticisi birimdeki belgelerin dosyalanması, saklanması, ayıklanması, tasfiyesi, hizmete sunulması ve transferi işlemlerini yapan kişidir
Görev, Yetki ve Sorumluluklar	18.10.2019 tarihli ve 30922 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğin Tanımlar” başlıklı 4. maddesi (g) bendine göre, "Belge Yöneticisi", belgelerin dosyalanması, saklanması, ayıklanması, tasfiyesi, hizmete sunulması ve transferi işlemlerini kurumu veya birimi adına yönetmekle sorumludur
Görevin Gerektirdiği Nitelikler	Merkez Personeli olmak
<i>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.</i>/...../.....	
Birim Belge Yöneticisi ONAYLAYAN/...../.....	
Müdür	



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
DEPREM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA
MERKEZİ

Doküman No :
İlk Yayın Tarihi :
Revizyon Tarihi :
Revizyon No :

Görev Unvanı	Birim Kalite Sorumlusu
Üst Yönetici/Yöneticileri	Müdür
Astları	-
Vekalet Eden	-
Görevin Kısa Tanımı	Kalite Sorumlusu, Akademik ve idari birimlerde kalite güvencesi çalışmalarını yürüten kişidir.
Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Kalite Sorumlusu, Akademik ve idari birimlerde kalite güvencesi çalışmalarını yürütmekle sorumludur.
Görevin Gerektirdiği Nitelikler	Akademik ve idari birimlerde kalite sorumluları, birim yöneticisi tarafından bu yönerge kapsamındaki iş ve işlemlerle ilgili yönetici yardımcıları arasından atanır
<i>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.</i>/...../.....	
Birim Kalite Sorumlusu ONAYLAYAN/...../.....	
Müdür	



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
DEPREM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA
MERKEZİ

Doküman No :
İlk Yayın Tarihi :
Revizyon Tarihi :
Revizyon No :

Görev Unvanı	Envanter Girişi Yetkilisi
Üst Yönetici/Yöneticileri	Müdür
Astları	-
Vekalet Eden	Müdür Yardımcısı
Görevin Kısa Tanımı	Merkez Faaliyetleri ile ilgili güncel bilgi girişlerini internet ortamında Bilişim Kaynak Envanteri ve Yazılım Kaynakları bölümlerinden yapan yetkili.
Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Envanter Girişi Yetkilisi, http://portal.aku.edu.tr adresinde Birim Bölüm İşlemleri menüsünden Bilişim Kaynak Envanteri ve Yazılım Kaynakları bölümlerinden güncel bilgi girişlerinin yapılması ile sorumludur.
Görevin Gerektirdiği Nitelikler	Merkez personeli olmak
<i>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.</i>/...../.....	
Envanter Girişi Yetkilisi ONAYLAYAN/...../.....	
Müdür	



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
DEPREM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA
MERKEZİ

Doküman No :
İlk Yayın Tarihi :
Revizyon Tarihi :
Revizyon No :

Görev Unvanı	Birim İnternet Sayfası Sorumlusu
Üst Yönetici/Yöneticileri	Müdür
Astları	-
Vekalet Eden	Müdür Yardımcısı
Görevin Kısa Tanımı	Merkez Faaliyetleri ile ilgili güncel veri girişlerini https://deprem.aku.edu.tr/ merkez internet sayfasına yapan yetkili
Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Merkez internet sayfasını düzenlemek, kontrol etmek, güncel tutmakla sorumludur.
Görevin Gerektirdiği Nitelikler	Merkez personeli olmak
<i>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum./...../.....</i>	
Birim İnternet Sayfası Sorumlusu	
ONAYLAYAN/...../.....	
Müdür	