

	GAZİ ÜNİVERSİTESİ Karayolu Ulaştırması Uygulama ve Araştırma Merkezi Görev Tanımı	İlgi yazı	18.11.2020 tarihli, E.123327
		Sayfa No:	Sayfa 1/1
Bu görev tanımı formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.			
BİRİMİ	Karayolu Ulaştırması Uygulama ve Araştırma Merkezi (KUMER)		
GÖREV ADI	Merkez Müdür Yardımcısı		
GÖREV ALANI	..		
	1. Mesleki Yeterlilik Belge işlemleri ile ilgili Bakanlıkla koordine kurmak.		
	2. Merkezimiz koordinesinde yapılan SRC5 ve TMGD Sınavlarına ilişkin sınav organizasyonunu yönetmek		
	3. Merkez faaliyetlerini mevzuata uygun şekilde yürütmek		
	4. Merkezde SRC-5 türü Mesleki Yeterlilik Belge işlemlerinin yürütülmesi konularında ilgili personeli yönetmek		
	5. Merkezin mal/hizmet alımlarını, ihtiyaçlarını belirleyerek gerekli yazışmalar için ilgili personele sevk etmek		
Yasal Dayanak	Karayolu Taşımacılık Faaliyetleri Mesleki Yeterlilik Eğitimi Yönetmeliği		
	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu		
	Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı ile Üniversitemiz arasında imzalanan 10.03.2018 tarihli Protokol ve ekleri		
Bu formda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. 18/11/2020			
Unvanı Adı Soyadı	Öğr.Üyesi M.Serkan YILDIRIM Merkez Müdür Yrdc.	İmza: 	

ONAYLAYAN

Unvanı Adı Soyadı	Doç.Dr.İsmail ŞAHİN Merkez Müdürü	İmza: 
------------------------------	--	---

Not: Bu Formun ıslak imzalı bir nüshası İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile Kalite Komisyonu Sekreteryasına gönderilecektir.

	GAZİ ÜNİVERSİTESİ Karayolu Ulaştırması Uygulama ve Araştırma Merkezi Görev Tanımı	İlgili yazı	18.11.2020 tarihli, E.123327
		Sayfa No:	Sayfa 1/1
Bu görev tanımı formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.			
BİRİMİ	Karayolu Ulaştırması Uygulama ve Araştırma Merkezi (KUMER)		
GÖREV ADI	..		
GÖREV ALANI	..		
	1. Merkezimiz koordinesinde yapılan SRC5 ve TMGD Sınavlarına ilişkin gerekli evrakların basımını yapmak,		
	2. Sınava ilişkin tutanaklar, yönetmeliklerin basımını yapmak,		
	3. Merkezde SRC-5 türü Mesleki Yeterlilik Belge işlemlerinin yürütülmesi, kartların sisteme okutulurak postalama işlemini yapmak,		
	4. Merkezin mal/hizmet alımlarına ilişkin gerekli evrakları tanzim etmek, ilgili birimlere göndermek		
Yasal Dayanak	Karayolu Taşımacılık Faaliyetleri Mesleki Yeterlilik Eğitimi Yönetmeliği		
	Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı ile Üniversitemiz arasında imzalanan 10.03.2018 tarihli Protokol ve ekleri		
Bu formda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. 18/11/2020			
Unvanı Adı Soyadı	İşçi Mehmet BAŞARANOĞLU	İmza:	

ONAYLAYAN

Unvanı Adı Soyadı	Doç.Dr.İsmail ŞAHİN Merkez Müdürü	İmza:	
------------------------------	--	--------------	---

Not: Bu Formun ıslak imzalı bir nüshası İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile Kalite Komisyonu Sekreteryasına gönderilecektir.

	GAZİ ÜNİVERSİTESİ Karayolu Ulaştırması Uygulama ve Araştırma Merkezi Görev Tanımı	İlgili yazı	18.11.2020 tarihli, E.123327
		Sayfa No:	Sayfa 1/1
Bu görev tanımı formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.			
BİRİMİ	Karayolu Ulaştırması Uygulama ve Araştırma Merkezi (KUMER)		
GÖREV ADI	..		
GÖREV ALANI	..		
GÖREV ve SORUMLULUKLAR	1. Merkeze EBYS üzerinden gelen evrakları takip etmek, giden evrak oluşturmak, gerekli yazışmaları yapmak.		
	2. Mesleki Yeterlilik Belge işlemleri ile ilgili diğer kurumlardan gelen Bilgi ve Belge Taleplerine ilişkin resmi yazışmaları yapmak.		
	3. Merkezimiz koordinesinde yapılan SRC5 ve TMGD Sınavları ile ilgili gerekli yazışmaları yapmak		
	4. Sınava İlişkin tutanaklar, çizelgeler, alım talepleri vb. evrakları tanzim etmek, ilgili birimlere göndermek		
	5. Merkezde SRC-5 türü Mesleki Yeterlilik Belge işlemlerinin yürütülmesi konularında ilgili Makamlarla koordine kurmak,		
Yasal Dayanak	Karayolu Taşımacılık Faaliyetleri Mesleki Yeterlilik Eğitimi Yönetmeliği		
	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 13/b Maddesi		
	Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı ile Üniversitemiz arasında imzalanan 10.03.2018 tarihli Protokol ve ekleri		
Bu formda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. 18/11/2020			
Unvanı Adı Soyadı	Bilg.İş.Ş.Şükran İŞLEK	İmza: 	

ONAYLAYAN

Unvanı Adı Soyadı	Doç.Dr.İsmail ŞAHİN Merkez Müdürü	İmza: 
--------------------------	--	--

Not: Bu Formun ıslak imzalı bir nüshası İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile Kalite Komisyonu Sekreteriyasına gönderilecektir.