|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **İMAD-DER DERNEĞİ****GÖREV TANIMLARI FORMU** | Doküman No:İMD007İlk Yayın Tarihi :01.01.2022Revizyon Tarihi :Revizyon No :Sayfa :001 |
| **Birimi** | Başkan Yardımcısı |
| **Alt Birim** | Dernek Sözcüsü (Başkanlığa Vekalet Durumunda) |
| **Bağlı Oldıığu Birimler** | Yönetim Kurulu Başkanı |
| **Görevin Özeti** | Dernek Başkanı tarafından verilen görevleri yerine getirmek ve sonuçlarından dernek başkanını bilgilendirmek |
| **GÖREVLER** |
| Dernek Başkanının hastalık, yurtdışı ziyareti vb. durumlarda vekalet verdiği durumlarda derneğin başkanlığını yürütmek, |
| Üyelerin sorunları ile ilgili, yetkili birim ile iletişim halinde olmak üye sorunları dinlemek, çözüme kavuşturmak, |
| Dernek Disiplin Kurulunun iş ve işlemlerini yönetmelikte geçen sürede yerine getirip getirmediklerini denetlemek,  |
| Birimler arasında ve birim içinde koordinasyona yönelik engellerin tespitini yapmak ve işlerlik kazandırmak, |
| Birim başkanlarının birimde görevli üyeye ilişkin olumlu ve olumsuz değerlendirmelerini raporlamak, |
| Dernek ile ilgili basın açıklaması, haber metni, sosyal medya duyurusu gibi bilgilendirmelerin zamanında yapılıp yapılmadığını denetlemek,  |
| Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütülmesini denetlemek, |
| Dernek Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek, |
| **SORUMLULUKLAR** |
| Dernek Başkanı tarafından talep edilen işleri yerine getirmek, görev tanımı içerisinde yer almayan durumlarla ilgili dernek başkanından yetki talebinde bulunmak,  |
| Tüm birimlerin koordinasyon içerisinde çalışmasını sağlamak, |
|  |
| **YETKİNLİKLER** |
| Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek. |
| Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak. |
|  |