|  |  |
| --- | --- |
| 1. **POZİSYON** | Rektör |
| 1. **ÇALIŞTIĞI BİRİM ADI** | Rektörlük |
| 1. **ÇALIŞTIĞI ALT BİRİM ADI** | - |
| 3.1.Bağlı Olduğu Yöneticinin Görev Adı | Mütevelli Heyeti Başkanı |
| 3.2.Kendisine Bağlı Kadro(lar) Adı | Rektör Yardımcısı |
| 3.3.Yerini Alacak Görev | Rektör Yardımcısı |
| 3.4.Vekâlet Edebileceği Görevler | - |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **İŞİN TANIMI / AMACI** | Üniversiteye liderlik ve başkanlık etmek, kararların uygulanmasını sağlamak. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **ANA SORUMLULUKLAR, GÖREVLER, İŞLEMLER VE BAŞARI ÖLÇÜTLERİ** | | | | |
| **Görevler** | | **İşlemler** | | **Başarı Ölçütü** |
| **A** | **Üniversiteye başkanlık etmek ve kararları uygulamak** |  | Üniversite kurullarına başkanlık etmek, Yükseköğretim Üst kuruluşlarının kararlarını uygulamak, üniversite kurullarının önerilerini inceleyerek karara bağlamak ve üniversiteye bağlı kuruluşlar arasında düzenli çalışmayı sağlamak |  |
| **B** | **Üniversitelerarası Kurulların Bilgilendirilmesi** |  | Her eğitim- öğretim yılı sonunda ve gerektiğinde üniversitenin eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri hakkında Üniversitelerarası Kurula bilgi vermek, |  |
| **C** | **Yatırımlar ve Kadrolar** |  | Üniversitenin yatırım programlarını, bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını, bağlı birimlerinin ve üniversite yönetim kurulu ile senatonun görüş ve önerilerini aldıktan sonra hazırlamak ve Yükseköğretim Kuruluna sunmak |  |
| **D** | **Görev Yerleri** |  | Gerekli gördüğü hallerde üniversiteyi oluşturan kuruluş ve birimlerde görevli öğretim elemanlarının ve diğer personelin görev yerlerini değiştirmek veya bunlara yeni görevler vermek |  |
| **E** | **Denetleme** |  | Üniversitenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak |  |
| **F** | **Diğer** |  | 2547 Sayılı Kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır |  |

Organizasyonel değişiklikler, yeni fonksiyonlar veya sorumluluk alanlarının genişlemesi gibi nedenlerle yukarıda verilen bilgiler, görevler ve sorumluluklar zaman içinde değişebilir. İş tanımını etkileyebilecek bu tür değişikliklerde aşağıda imzaları bulunan Çalışan ve Birim Yöneticisinin İnsan Kaynakları Birimiyle iletişime geçmesi ve revizyonları yaptırması gerekmektedir. Söz konusu revizyonlar talep edilmese bile tüm çalışanlar, burada yazmayan yeni görev sahalarından da sorumlu olmaya devam edeceklerdir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **ONAY VE İMZALAR:** | | |
| **Sorumlu Kişi** | **Bağlı Olduğu Kişi** | **Onaylayan** |
| **… / … / 20...**  Ad/Soyadı/İmza | **… / … / 20..**  Ad/Soyadı/İmza | **… / … / 20..**  Ad/Soyadı/İmza |