



## GÖREV TANIMI FORMU

### GÖREV TANIMI

### REKTÖR

#### 1. KURUM İÇİNDEKİ YERİ:

Üst Makam : Üst Yönetici

Ast Makam : Rektör Yardımcısı, Dekan, Meslek Yüksekokulu Müdürü, Genel Sekreter

#### GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI :

- ✓ Üniversite kurullarına başkanlık etmek, yükseköğretim üst kuruluşlarının kararlarını uygulamak, üniversite kurullarının önerilerini inceleyerek karara bağlamak ve üniversiteye bağlı kuruluşlar arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- ✓ Her eğitim - öğretim yılı sonunda ve gerektiğinde üniversitenin eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri hakkında Üniversitelerarası Kurula bilgi vermek,
- ✓ 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,
- ✓ Gerekli gördüğü hallerde üniversiteyi oluşturan kuruluş ve birimlerde görevli öğretim elemanlarının ve diğer personelin görev yerlerini değiştirmek veya bunlara yeni görevler vermek,
- ✓ Üniversitenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- ✓ Üniversitenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılması ve geliştirilmesini sağlamak,
- ✓ Öğrencilere gerekli sosyal hizmetleri sağlamak,
- ✓ Gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak,
- ✓ Eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin devlet kalkınma plan, ilke ve hedefleri doğrultusunda planlanıp yürütülmesini sağlamak,
- ✓ Bilimsel ve idari gözetim ve denetimin yapılmasını sağlamak,
- ✓ Yukarıdaki görevlerin alt birimlere aktarılmasını, takip ve kontrol edilmesini ve sonuçlarının alınmasını sağlamak.

#### 2. GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

- ✓ 2547 sayılı kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

**HAZIRLAYAN:**  
KALİTE YÖNETİCİSİ

**KONTROL VE ONAY:**  
KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ