



## 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 :

1. Üniversite kurullarına başkanlık etmek, yükseköğretim üst kuruluşlarının kararlarını uygulamak, üniversite kurullarının önerilerini inceleyerek karara bağlamak ve üniversiteye bağlı kuruluşlar arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
2. Her eğitim - öğretim yılı sonunda ve gerektiğinde üniversitenin eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri hakkında Üniversitelerarası Kurula bilgi vermek,
3. 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,
4. Gerekli gördüğü hallerde üniversiteyi oluşturan kuruluş ve birimlerde görevli öğretim elemanlarının ve diğer personelin görev yerlerini değiştirmek veya bunlara yeni görevler vermek,
5. Üniversitenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
6. Üniversitenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılması ve geliştirilmesini sağlamak,
7. Öğrencilere gerekli sosyal hizmetleri sağlamak,
8. Gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak,
9. Eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin devlet kalkınma plan, ilke ve hedefleri doğrultusunda planlanıp yürütülmesini sağlamak,
10. Bilimsel ve idari gözetim ve denetimin yapılmasını sağlamak,
11. 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