



REKTÖR GÖREV TANIMI

Doküman No: GT.KYS.001
Yayın Tarihi: 22 Mart 2022
Revizyon No:00
Revizyon Tarihi:

Görev Unvanı:	Rektör
Üst Yönetici / Yöneticileri:	-
Astları:	Tüm Akademik ve İdari personel
Vekalet Eden:	Rektör Yardımcısı
Görevin Kısa Tanımı:	Üniversitenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasından ve geliştirilmesinden, çağdaş ve dinamik bir üniversite ortamı oluşturulması, akademik performansın en üst düzeye ulaştırılması, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanması, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınması, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin planlanıp yürütülmesi; bilimsel ve idari gözetim ve denetimin yapılması ve bu görevlerin alt birimlere aktarılması, takip ve kontrol edilmesi ve sonuçlandırılması.
Görev, Yetki ve Sorumluluklar:	1. Üniversitenin öğretim kapasitesinin rasyonel bir biçimde kullanılması ve geliştirilmesinden, eğitim ve öğretim, bilimsel araştırma ve topluma hizmet faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinden Mütevelli Heyetine karşı sorumludur. 2. Üniversitenin öngörülen sürede öğretime açılması, planlanmış eğitim faaliyetlerinin en üst düzeyde yürütülmesi, ileriye dönük gelişmelerin sağlanması, eğitim ve öğretimin kalitesinin arttırılmasını sağlamak, 3. Mütevelli Heyet tarafından belirlenen stratejilerin ve idari, mali ve diğer konularda alınan kararların uygulanmasını sağlamak, 4. Üniversite akademik kurullarına başkanlık etmek, yükseköğretim üst kuruluşlarının kararlarını uygulamak, Üniversite akademik kurullarının önerilerini inceleyerek Mütevelli Heyetine sunmak, 5. Gerekli gördüğü hallerde, Üniversiteyi oluşturan kuruluş ve birimlerde görevli öğretim elemanlarının görev yerlerini değiştirmek, bunlara yeni görevler vermek, 6. Üniversite birimleri ve her düzeydeki personelin üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak, 7. Her eğitim öğretim yılı sonunda ve gerektiğinde Üniversitenin bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri hakkında Mütevelli Heyetine bilgi vermek, 8. Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan denetimlere ait rapor suretlerinin geciktirilmeden; raporda yerine getirilmesi istenen hususlar varsa bunlar için alınan önlemler ile yapılan çalışmaları zamanında Mütevelli Heyetine bildirmek, 9. İlgili mevzuatla kendisine verilen görevleri yapmak.

Görevin Gerektirdiği Eğitim Düzeyi:	Doktora
Görevin Gerektirdiği Yetkinlikler:	• Öğrenme ve inovasyon yetkinlikleri: Yaratıcılık, iletişim, işbirliği, eleştirel düşünme, sorgulama ve problem çözme becerisi. • Bilgi, medya ve teknoloji okur-yazarlığı. • Esneklik ve uyum sağlama, özgüven ve inisiyatif alma, liderlik ve sorumluluk alma.
Kurum İçi Kademesi:	

ONAY (TEBELLÜĞ EDEN)

**Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum.
Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.**

Ad-Soyad:

Kadro Unvanı:

Tarih:

İmza:

ONAY (TEBLİĞ EDEN)

Ad-Soyad:

Kadro Unvanı:

Tarih:

İmza: