|  |  |
| --- | --- |
| **Görev Unvanı:** | Rektör Yardımcısı |
| **Üst Yönetici / Yöneticileri:** | Rektör |
| **Astları:** | - |
| **Vekalet Eden:** | Rektör Yardımcısı |
| **Görevin Kısa Tanımı:** | Rektör’e çalışmalarında yardım etmek üzere görev ve sorumluluk alanlarındaki süreçleri yürütür |
| **Görev, Yetki ve Sorumluluklar:** | 1. Rektör tarafından belirlenen yetki ve sorumluluk alanları ile ilgili olarak Rektöre yardımcı olmak,
2. Yetki ve sorumluluk alanı ile ilgili birimlerin iş ve işlemlerini kontrol etmek,
3. Görev alanlarına giren süreçlere liderlik etmek.
4. Görev alanına giren üniversite kurullarına ve komisyonlarına Başkanlık etmek.
5. Yetki ve sorumluluk alanı ile ilgili birimlerde görev yapan personel üzerinde gerekli denetim ve gözetim faaliyetlerini gerçekleştirmek,
6. 2547 sayılı YÖK Kanununda belirtilen diğer görevleri yürütmek,
7. Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yürütmek,
8. Rektör Yardımcısı Rektör tarafından belirlenen yetki ve sorumluluk alanları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesinden Rektöre karşı sorumludur.
 |
| **Görevin Gerektirdiği Eğitim Düzeyi/Deneyim:** | * Doktora mezuniyeti gerekmektedir.
 |
| **Görevin Gerektirdiği Yetkinlikler:** | * Analitik ve sistemli düşünebilme,
* İnovatif, değişim ve gelişime açık olma,
* Düzenli ve disiplinli çalışma,
* Hızlı düşünme ve karar verebilme,
* Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık,
* Zaman yönetimi, Planlama ve organizasyon yapabilme,
* Empati kurabilme ve hoşgörülü olma,
* Etkin yazılı ve sözlü iletişim,
* İleri düzey İngilizce bilgisine sahip olma.
 |
| **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:**  |