



# SINOP ÜNİVERSİTESİ

## Rektör Yardımcısı Görev Tanımı

Doküman Kodu	GRV-PRS-042
Yürürlük Tarihi	02.01.2019
Revizyon Tarihi/No	..../00
Sayfa No:	Sayfa 1/1

Bu görev tanımı formu;  
26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

<b>BİRİMİ</b>	
<b>GÖREV ADI</b>	Rektör Yardımcısı
<b>GÖREV ALANI</b>	Mevzuatında belirlenen iş ve işlemleri etkinlik, ekonomik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütmek, Rektöre karşı sorumludur.
<b>GÖREV ve SORUMLULUKLAR</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Yükseköğretim üst kuruluşları ile senato kararlarının uygulanmasında belirlenen plan ve programlar doğrultusunda rektöre yardım etmek,</li><li>2. Faaliyet plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak, üniversiteye bağlı birimlerin önerilerini dikkate alarak yatırım programını, bütçe tasarısını taslağını incelemek ve kendi önerileri ile birlikte rektörlüğe sunmak,</li><li>3. Üniversite yönetimi ile ilgili olarak rektörün getireceği konularda karar almak,</li><li>4. Fakülte, enstitü ve yüksekokul yönetim kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlamak,</li><li>5. Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak,</li><li>6. Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,</li><li>7. Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken Planlayarak Uygulamak ve uygulama esnasında gerekli kontrolleri yaparak, sonuca ulaşmaya engel olacak risklere karşı gerekli önlemleri almak.(PUKÓ)</li><li>8. Yetkili amirin vereceği diğer görevleri yapmak.</li></ol>
<b>Yasal Dayanak</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu 124 sayılı Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında KHK Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
<b>Bu formda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. ..../..../2019</b>	
<b>Unvanı Adı Soyadı :</b>	<b>İmza :</b>

### ONAYLAYAN

<b>Unvanı Adı Soyadı :</b>	Prof. Dr. Nihat DALGIN REKTÖR	<b>İmza :</b>
----------------------------	----------------------------------	---------------

Not: Bu Formun ıslak imzalı bir nüshası Kalite Yönetim Birimi'ne gönderilecektir.