KADRO VEYA POZİSYONUN	
Birimi/Alt Birimi	*Ufuk Üniversitesi*
Statüsü	*Akademik Personel*
Ünvanı	*Prof. Dr.*
Görevi	*Rektör Yardımcısı*
Üst Yöneticisi	*Rektör*
Bağlı Bulunduğu Yönetici/Yöneticileri	*Rektör*
Astları	*Tüm Akademik ve İdari Birimleri*
A. GÖREV/İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER	
1) GÖREV/İŞİN KISA TANIMI	*İlgili Mevzuat çerçevesinde, Ufuk Üniversitesi vizyon, misyon, amaç ve ilkeler doğrultusunda, Üniversitedeki eğitim/öğretimin ve idari işlerin etkinlik, verimlilik ve etik ilkelere göre planlanması, örgütlenmesi, yönlendirilmesi, koordine edilmesi, kararlar alınması ve denetlenmesini yapar.*
2) GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR	• *Rektörün görevi başında bulunmadığı zamanlarda Rektörlüğe vekâlet etmek,* • *Yetki ve sorumluluk alanları ile ilgili Rektöre yardımcı olmak,* • *Yetki ve sorumluluk alanları ile ilgili birimlerin iş ve işlemlerini kontrol etmek,* • *Yetki ve sorumluluk alanları ile ilgili birimlerde görev yapan personel üzerinde gerekli denetim ve gözetim faaliyetlerini gerçekleştirmek,* • *Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yürütmek,* • *Rektörün bulunmadığı zamanlarda Kalite Komisyon çalışmalarına başkanlık etmek ve çalışmalara katkıda bulunmak,*
• ***YÖNETİM SİSTEMİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI*** • *Entegre yönetim sistem risk ve fırsatlarına hakim olmak belirlemek* • *Entegre yönetim sistemi Politikalarını belirlemek onaylamak* • *Entegre yönetim sistemi iyileştirme çalışmaları için kaynak aktarımı sağlamak* • *Entegre Yönetim Sistemi Yönetimin Gözden Geçirme Toplantılarına, Rektör adına vekâleten başkanlık etmek.* • *Stratejik plan çerçevesinde hedeflerin gerçekleşmesini sağlamak*	
4) ÇALIŞMA KOŞULLARI	
a) Çalışma Ortamı	*Kapalı alan.*
b) İş Riski	*Var (Mali, Hukuksal, Vicdani)*
5) GÖREV/İŞİN GEREKTİRDİĞİ AĞIRLIKLI ÇABA *[ ] FİZİKSEL ÇABA [ ] ZİHİNSEL ÇABA [X] HER İKİSİ DE*	
6) YOKLUĞUNDA VEKALET EDEN	*Rektör Yardımcısı*
7) ÖZEL NİTELİKLER • *Vizyon sahibi olma,* • *Yöneticilik ve liderlik vasıfları bulunma,* • *Düzenli ve disiplinli çalışma, ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı olma,*	

HAZIRLAYAN <HAZ_POZ_TAN>	KONTROL_EDEN <KONT_POZ_TAN>	ONAYLAYAN <SON_ONAY_POZ_TAN>

- *Hızlı düşünme -değerlendirme yapma ve doğru karar verebilme,*
- *Sorun çözebilme,*
- *Sorumluluk alabilme,*
- *Objektif davranma,*
- *Akademik terbiye ve etik kurallara uygun davranma,*
- *Planlama ve organizasyon yapabilme,*
- *Proje geliştirebilme ve uygulayabilme.*

7) GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER	*2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.*

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum.
Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.
Adı ve Soyadı:
Tarih İmza