

Doküman No	KÜN.GYS.002
Yayın Tarihi	Eylül 2017
Revizyon No	1
Revizyon Tarihi	Temmuz 2022
Sayfa No	2

1. GÖREV ÜNVANI: Rektör

2. ÇALIŞTIĞI BÖLÜM:

2.1. BAĞLI OLDUĞU BİRİM: -

2.2. BAĞLI OLDUĞU YÖNETİCİ: Mütevelli Heyet

3. İŞİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

3.1. EĞİTİM: Profesör unvanına sahip olmak

3.2. DENEYİM:

3.3. YABANCI DİL: İngilizce

4. GÖREV TANIMI: Kapadokya Üniversitenin öğretim elemanları dışındaki personelinin idari amiri olup üniversitenin idari ve mali işleri yürütür.

5. SORUMLULUKLAR:

5.1. Kapadokya Üniversitesi Bilgi Güvenliği, Kalite ve Çevre Yönetim Sistemleri gereklilikleri ile ilgili standart, prosedür, talimat ve yasal şartlara uymak.

5.2. Bilgi Güvenliği, Kalite ve Çevre Politikası ve amaçlarına uygun çalışmak.

5.3. Kapadokya Üniversitesi tarafından belirlenen yasal mevzuatlar çerçevesinde Üniversite bünyesinde bulunan diğer akademik ve idari birimlerle iş birliği yapmak.

5.4. İdari ve Akademik Teşkilat Yönergesi kapsamında bağlı olduğu birime ait görev tanımlarına bağlı çalışmalarını yürütmek.

5.5. Üniversite Stratejik Planında birimine yönelik belirlenen performans ölçülerine uygun çalışmalar yürütmek, belirlenen terminlerde ilgili birimlere raporlamak.

5.6. 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun gereği Kapadokya Üniversitesi ile kurduğu ilişki sebebiyle elde edebileceği Üniversite paydaşlarına ait kişisel verilerle ilgili işlemleri kanuna uygun yürütmek.

5.7. 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa uygun hareket etmek.

5.8. Üniversitenin yönerge ve yönetmeliklerinde belirlenen birim, kurul ve komisyonlarda programı temsil etmek ve söz konusu birim, kurul ve komisyonların kendilerine verdiği görevi yerine getirmek.

6. YETKİLER:

6.1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.

6.2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.

6.3. *Kapadokya Üniversitesi İdari ve Akademik Teşkilat Yönergesinde birim adına belirtilen görevlerin yerine getirilmesini sağlamak,*

Doküman No	KÜN.GYS.002
Yayın Tarihi	Eylül 2017
Revizyon No	1
Revizyon Tarihi	Temmuz 2022
Sayfa No	2

- 6.4.** *Üniversitede devam eden hizmetlerin aksamaması için Üniversite de çalışan tüm personellerin organizasyonunu sağlamak,*
- 6.5.** *Üniversite bünyesinde yayınlanan yönetmelik, yönerge, talimat vs. 'nin yürütülmesini sağlamak,*
- 6.6.** *Mütevelli Heyet Başkanı tarafından verilecek görevi ile ilgili benzeri işleri yapmak.*