


| | | | | |
|---|---|----------------------------|------------------|--------------------|
|  | ORGANİZASYON EL KİTABI GÖREV TANIMLARI | | Doküman No | KTMU-OEK-04-YON-02 |
| | | | İlk Yayın Tarihi | 01/11/2014 |
| | | | Revizyon No | 00 |
| | Doküman Adı | Rektör Vekili Görev Tanımı | Revizyon Tarihi | - |
| | | | Sayfa No | 1/1 |

1. Görevin Adı: Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Rektör Vekili

2. KTMÜ Organizasyonundaki Yeri:

2.1. Kime Bağlı: Üniversite Rektörüne

2.2. Kimler Bağlı: Üniversite kadrosunda bulunan tüm akademik (Prof., Doç., Yrd. Doç., Öğr. Gör. Dr., Öğr. Gör., Okt., Uzm., Arş. Gör.) ve idari personel

3. Görevin Tanımı:

Üniversitenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve topluma hizmet faaliyetlerinin Üniversite'nin kuruluş amacı ve ilkeleri doğrultusunda planlanıp yürütülmesinde, bilimsel, idari ve mali gözetim ve denetimin yapılmasında ve bu görevlerin alt birimlere aktarılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektörce verilen görevlerin yürütülmesinden ve koordinasyonundan sorumludur.

4. Temel Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- 4.1. Kırgız Cumhuriyeti Resmi Makamları, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları ile ilişkilerin düzenlenmesi, sürdürülmesi ve geliştirilmesi, işbirliklerinin güçlendirilmesi ve işlerin takibi,
- 4.2. Eğitim-öğretim ve bilimsel çalışmaların genel koordinasyonu, eğitim programları ile ilgili düzenlemeler ve karar süreçlerinin işletilmesi,
- 4.3. Enformatik altyapısının geliştirilmesi ve E-Üniversiteye geçiş çalışmaları,
- 4.4. Kırgızistan'a yönelik hukuk işleri,
- 4.5. Üniversitemiz Teknopark iş ve işlevlerinin takip ve koordinasyonu,
- 4.6. Sistem, mevzuat ve metot geliştirme çalışmaları,
- 4.7. Yıllık akademik faaliyet raporunun hazırlanmasının koordinasyonu,
- 4.8. Üniversite stratejik planına uygun olarak yıllık faaliyet programlarının uygulanması,
- 4.9. Üniversite tanıtım çalışmalarının desteklenmesi,
- 4.10. Kurul ve komisyonlara başkanlık etmek ve katkıda bulunmak,
- 4.11. Koordinasyon; Genel Sekreterlik, İlgili Birimler, Rektör Yardımcıları, Fakülteler, Enstitüler, Yüksekokullar,
- 4.12. Kampus güvenlik işlerinin koordinasyonu,
- 4.13. Genel gözetim, denetim ve değerlendirme çalışmaları,
- 4.14. Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Tüzüğü esasında kendisine verilen diğer görevleri yapmak.