

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

1. Görevin Adı: Kırğızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Rektör Yardımcısı (Eğitim-Öğretim)

2. KTMÜ Organizasyonundaki Yeri:

2.1. Kime Bağlı: Rektör ve Rektör Vekiline

2.2. Kimler Bağlı: Rektör ve Rektör Vekili tarafından sorumluluğuna verilen birimlerde bulunan tüm akademik (Prof., Doç., Yrd. Doç., Öğr. Gör. Dr., Öğr. Gör., Okt., Uzm., Arş. Gör.) ve idari personel

3. Görevin Tanımı:

Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın, kütüphane ve öğrenme kaynakları, lisans alma işleri ve öğrenci disiplin faaliyetlerinde rektör ve rektör vekiline yardım etmek.

4. Temel Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- 4.1. Eğitim-Öğretimin planlanması ve akademik birimler arası koordinasyon,
- 4.2. Kırgız dilinin yaygın kullanımı ve gelişmesine katkı sağlamak,
- 4.3. Öğrenci kabul, kayıt, bilgilendirme, yönlendirme, motivasyon, eğitim ve disiplin işleri,
- 4.4. Öğrenci Konseyi ile ilişkiler ve işbirlikleri,
- 4.5. Kütüphane ve dokümantasyon merkezi, öğrenme merkezleri ve öğretim materyali geliştirme çalışmaları,
- 4.6. Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin planlanması ve koordinasyonu,
- 4.7. Anma kutlama ve şölen programlarının organizasyon ve koordinasyonu,
- 4.8. Akademik faaliyet raporunun hazırlanması,
- 4.9. Sistem, Mevzuat ve Metot geliştirme çalışmaları,
- 4.10. Arşiv, istatistik ve veri tabanı çalışmalarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesi,
- 4.11. Bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin izlenmesi,
- 4.12. Tanıtım çalışmaları(Kırğızistan),
- 4.13. Üyesi olduğu Kurul ve komisyonlara başkanlık etmek veya katkıda bulunmak,
- 4.14. Gözetim, denetim, ölçme ve değerlendirme.

NOT : Koordinasyon : Genel Sekreterlik

İlgili birimler : Fakülteler, Enstitüler ve Yüksekokullar

Öğrenci İşleri Dairesi, Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi, Manas ÖSYM, Öğrenci Konseyi, SKS Dairesi