|  |  |
| --- | --- |
| Doküman No | GT - 148 |
| İlk Yayın Tarihi |  |
| Baskı No |  |
| Revizyon No/Tarih |  |



 GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK
FORMU

|  |  |
| --- | --- |
| Birimi | Uluslararası İlişkiler Ofisi |
| Görev Unvanı | Uluslararası İlişkiler Ofisi Başkanı |

|  |  |
| --- | --- |
| Bağlı Olduğu Yönetici | Rektör Yardımcısı |
| Yerine Vekalet Edecek Kişi | - |

|  |
| --- |
| Görev, Yetki ve Sorumluluklar |
| * Yönetim Kuruluna başkanlık etmek,
* Koordinatörlüğü yönetmek ve temsil etmek,
* Koordinatör Yardımcısı, Koordinatörler ve Sekreterle yapılan toplantıların gündemini hazırlamak ve toplantılara başkanlık etmek,
* Rektör gerekli gördüğü takdirde Senato toplantılarına katılmak ve Koordinatörlük çalışmaları hakkında bilgi vermek,
* Koordinatör Yardımcısının atanması için Rektöre üye önerisinde bulunmak,
* Koordinatörlüğün faaliyetleri, hedefleri ve stratejileri hakkında yıllık rapor hazırlayıp Rektör ve ilgili Rektör Yardımcısına sunmak,
* Koordinatörlük çalışanlarının görev ve sorumluluklarını tanımlayıp birbirleri arasında eşgüdümü sağlamak,
* Üniversitenin uluslararası ilişkilerini ilgilendiren konularda üniversite birimleri arasında Rektörün önerileri doğrultusunda eşgüdüm sağlamak,
* Personelin, Koordinatörlüğün sorumlulukları, amaçları ve/veya programları doğrultusunda çalışmasını sağlamaktır.
* Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.
* Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,
* Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörü, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Rektöre karşı sorumludur
 |

 Bu formda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen şekilde yerine getirmeyi kabul ediyorum.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Unvanı |  | Tarih |  |
| Adı Soyadı |  | İmza |  |

 ONAYLAYAN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Unvanı |  | Tarih |  |
| Adı Soyadı |  | İmza |  |