Bu el kitabı Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi’nin ve birimlerinin organizasyon yapısını standartlaştırmak, görev, yetki, sorumlulukları tanımlamak ve ilgililerine tebliğ edilmesini güvence altına almak üzere hazırlanmıştır.

Tüm çalışanlarımızın el kitabımızdaki standartlara uygun, görev ve yetkilerini gerektiğinde ve zamanında kullanmalarını temenni etmekteyiz.

TNKÜ Kalite Komisyonu Başkanlığı

**ÜNİVERSİTEMİZ HAKKINDA GENEL BİLGİLER**

Üniversitemiz, 2809 sayılı ve 28.03.1983 tarihli Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu’nun 5467 sayılı ve 01.03.2006 tarihli Kanun’un 1 inci maddesi ile değişik ek 62 nci maddesi uyarınca Tekirdağ ilinde 2006 yılında kurulmuştur. Üniversitemizin kuruluş adı Namık Kemal Üniversitesi olup, 18.05.2018 tarih, 30425 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 7141 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun’un 6. Maddesi ile Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi olarak değiştirilmiştir.

Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Fen Bilimleri Enstitüsü, Fen Edebiyat Fakültesi, Tıp Fakültesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Çorlu Mühendislik Fakültesi, Ziraat Fakültesi, Güzel Sanatlar Tasarım Mimarlık Fakültesi, Veteriner Fakültesi, İlahiyat Fakültesi, Hukuk Fakültesi, Diş Hekimliği Fakültesi, Sağlık Yüksekokulu, Yabancı Diller Yüksekokulu, Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu, Türk Müziği Devlet Konservatuarı, Çerkezköy Meslek Yüksekokulu, Çorlu Meslek Yüksekokulu, Hayrabolu Meslek Yüksekokulu, Malkara Meslek Yüksekokulu, Marmaraereğlisi Meslek Yüksekokulu, Muratlı Meslek Yüksekokulu, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Saray Meslek Yüksekokulu, Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu, Şarköy Meslek Yüksekokulu, Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu ve Denizcilik Meslek Yüksekokulu’ndan oluşmaktadır.

Üniversitemiz; tapuda kayıtlı 1.323.445.25.m2 açık alan, 272.252.00 m2 kapalı alan ve tahsisli 3.718.127.28 m2 açık alan, 11.040.00 m2 tahsisli kapalı alan ile 12 yerleşkede konuşlanmıştır. Merkez Yerleşkesinde; 9 Fakülte, 3 Enstitü, 1 Konservatuar, 3 Yüksekokul, 4 Meslek Yüksekokulu, 15 Uygulama ve Araştırma Merkezi ile Rektörlüğe bağlı 5 bölüm ile ilçe yerleşkelerinde; 1 Fakülte, 8 Meslek Yüksekokulu bulunmaktadır.

**KISALTMALAR**

TNKÜ, Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesini,

GS, Genel Sekreterliği;

ÖKM, Rektörlük Özel Kalem Müdürlüğünü

BİDB, Bilgi İşlem Daire Başkanlığını;

İMİDB, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığını;

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığını;

ÖİDB, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını;

PDB, Personel Daire Başkanlığını,

SKSDB, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığını;

SGDB, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığını;

YİTDB, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığını;

HM, Hukuk Müşavirliğini;

DSİM, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünü;

DSİB, Döner Sermaye İşletme Birimini;

BHİB, Basın ve Halkla İlişkiler Birimini,

KAB, Kurum Arşiv Birimini tanımlar.

Akademik Birimlerle İlgili Kısaltmalar

YO, Yüksekokulu;

MYO, Meslek Yüksekokulunu;

UYGAR, Uygulama ve Araştırma Merkezi;

NADSAM, Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezini;

NABİLTEM, Bilimsel ve Teknolojik Araştırmalar Uygulama ve Araştırma Merkezini;

NAKSEM, Sürekli Eğitim Merkezini;

TÖMER, Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezini;

NKUZEM, Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezini;

BALKAM, Balkan Araştırmaları Uygulama ve Araştırma Merkezini;

NKÜKAM, Kariyer Uygulama ve Araştırma Merkezini;

NAKDİM, Dış İlişkiler Uygulama ve Araştırma Merkezini;

DHUAM, Deney Hayvanları Uygulama ve Araştırma Merkezini;

TRAVİM, Trakya Verimlilik ve İnovasyon Uygulama ve Araştırma Merkezini tanımlar.

**A.1 ÜNİVERSİTE ORGANİZASYON ŞEMASI**

**A.2 ENSTİTÜLER ORGANİZASYON ŞEMASI**

**A.3 FAKÜLTELER ORGANİZASYON ŞEMASI**

**A.4 YÜKSEKOKULLAR ORGANİZASYON ŞEMASI**

**A.5 KONSERVATUVAR ORGANİZASYON ŞEMASI**

**A.6 MESLEK YÜKSEKOKULLARI ORGANİZASYON ŞEMASI**

Enstitü, Fakülte, Yüksekokul, Konservatuvar, Meslek Yüksekokullarında bulunan “Diğer Kurul ve Komisyon Alt Birimleri” başlığı altında birimler 2 ana başlık oluşturmalıdır. Birincisi Eğitim-Öğretim Faaliyetleri, ikincisi de Yönetim Sistemi ve Standartlar olmalıdır.

Eğitim-Öğretim Faaliyetleri altında eğitim-öğretim ve akademik faaliyetlere yönelik alt birimler/temsilciler/koordinatörler yerleştirilmelidir.

Örnek : Mevzuat Komisyonu, Yayın Alt Komisyonu, Sosyal Etkinlikler Komisyonu, Staj Komisyonu vb.

Yönetim Sistemi ve Standartlar altında Entegre Yönetim Sistemi, İç Kontrol Standartları, İSG, ÇYS, Arşiv Hizmetlerine yönelik olan alt birimler/temsilciler/koordinatörler yerleştirilmelidir.

Örnek : Arşiv Değerlendirme komisyonu, Birim Çevre Komisyonu, Sıfır Atık Komisyonu vb.

**A.7 UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZLERİ ORGANİZASYON ŞEMASI**

\* Uygulama ve Araştırma Merkezlerinin faaliyetlerine bağlı olarak Merkez Müdürlüğüne bağlı birim sayıları değişiklik gösterebilir.

**B. BİRİMLERİN GÖREV YANIMLARI**

**B.1 AKADEMİK BİRİMLERİN GÖREV TANIMLARI**

**Üniversite:** Bilimsel özerkliğe ve kamu tüzelkişiliğine sahip yüksek düzeyde eğitim - öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapan; fakülte, enstitü, yüksekokul ve benzeri kuruluş ve birimlerden oluşan bir yükseköğretim kurumudur.

Üniversite Senatosunun Görev Tanımı

(1) Üniversitenin eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,

(2) Üniversitenin bütününü ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek,

(3) Rektörün onayından sonra Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe girecek olan üniversite veya üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak,

(4) Üniversitenin yıllık eğitim - öğretim programını ve takvimini inceleyerek karara bağlamak,

(5) Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik unvanlar vermek ve fakülte kurullarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak,

(6) Fakülte kurulları ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,

(7) Üniversite yönetim kuruluna üye seçmek,

(8) Bu kanunla kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

**Üniversite Yönetim Kurulu Görev Tanımı**

(1) Yükseköğretim üst kuruluşları ile senato kararlarının uygulanmasında, belirlenen plan ve programlar doğrultusunda rektöre yardım etmek,

(2) Faaliyet plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak; üniversiteye bağlı birimlerin önerilerini dikkate alarak yatırım programını, bütçe tasarısı taslağını incelemek ve kendi önerileri ile birlikte rektörlüğe ,vakıf üniversitelerinde ise mütevelli heyetine sunmak,

(3) Üniversite yönetimi ile ilgili rektörün getireceği konularda karar almak,

(4) Fakülte, enstitü ve yüksekokul yönetim kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlamak,

(5) Bu kanun ile verilen diğer görevleri yapmaktır.

**Üniversite Disiplin Kurulunun Görev Tanımı**

(1) Yükseköğretim Kurul Başkanı Yükseköğretim Kurulu ile üniversite rektörlerinin, rektör üniversitenin, dekan fakültenin, enstitü ve yüksekokul müdürleri enstitü ve yüksekokulların, bu birimlerin genel sekreter veya sekreterleri de sekreterlik personelinin disiplin amirleridir.

(2) Üniversite ve bağlı birimlerinin yönetim kurulları aynı zamanda disiplin kurulu olarak görev yaparlar.

(5) Disiplin kurullarında profesörlerle ilgili hususların görüşülmesinde Doçent ve Dr.Öğretim Üyeleri, doçentlerle ilgili hususların görüşülmesinde de yardımcı doçentler disiplin kurullarına alınmazlar.

(3) Öğretim elemanları, memur ve diğer personele uygulanabilecek disiplin cezaları uyarma, kınama, yönetim görevinden ayırma, aylıktan kesme, kademe ilerlemesinin durdurulması, üniversite öğretim mesleğinden çıkarma ve kamu görevinden çıkarma cezalarıdır.

(4) Hangi fiillere hangi disiplin cezasının uygulanacağı, bu bentte sayılan kişilerin disiplin işlemleri ve disiplin amirlerinin yetkileri, Devlet memurlarına uygulanan usul ve esaslar da göz önüne alınmak suretiyle Yükseköğretim Kurulunca düzenlenir.

**Enstitüler Görev Tanımı**

(1) Üniversite ve fakültelerde kurulan enstitüler, birden fazla benzer ve ilgili bilim dallarında lisansüstü eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama yapan birimlerdir ve kanunla kurulurlar. Enstitüler, ana bilim dallarından oluşur. Üniversite ve fakültelerde lisansüstü eğitim bu maksatla kurulan enstitüler tarafından düzenlenir.

(2) Lisansüstü eğitimi düzenleyecek enstitüleri henüz kurulmamış bulunan üniversitelerde, lisansüstü eğitim programları senatolarınca yapılacak yönerge esaslarına göre yürütülür. Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığı mevzuatı hükümleri uyarınca yürütülecek uzmanlık eğitimi tıp faküllerince uygulanır.

(3) Enstitünün organları; enstitü müdürü, enstitü kurulu ve enstitü yönetim kuruludur.

(4) Enstitü müdürü, ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından üç yıl için atanır. Rektörlüğe bağlı enstitülerde bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür yeniden atanabilir. Rektör ve dekan öneri ve atamalarda ilgili öğretim üyeleri ile gereken istişarelerde bulunurlar.

(5) Müdürün, enstitüde görevli, aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdür gerektiğinde yardımcılarını değiştirebilir. Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcıların görevleri de sona erer.

(6) Müdüre vekalet etmede veya müdürlüğün boşalmasında yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir. Enstitü müdürü, 2547 sayılı Kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri enstitü bakımından yerine getirir.

(7) Enstitü Kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve enstitüdeki ana bilim dalı başkanlarından oluşur.

(8) Enstitü yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları, müdür tarafından gösterilecek altı aday arasından enstitü kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

(9) Enstitü Kurulu ve enstitü yönetim kurulu, 2547 sayılı Kanun’la fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri enstitü bakımından yerine getirirler.

## Fakülteler Görev Tanımı

(1) Fakülte;yüksek düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapan ve kendisine enstitü, yüksekokul ve benzeri kuruluşlar bağlanabilen bir yükseköğretim kurumudur ve kanunla kurulur.

(2) Fakülte, genellikle her biri en az ayrı bir eğitim programı yürüten bölümlerden oluşur. Bir eğitim programı uygulayan fakültelerde bir bölüm bulunur.

(3) Fakülte Kurulu:

1. Kuruluş ve işleyişi: Fakülte kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakültedeki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur. Fakülte kurulu olağan toplantılarını her yarıyıl başında ve sonunda yapar. Dekan, gerekli gördüğü hallerde fakülte kurulunu toplantıya çağırır.
2. Görevleri: Fakülte kurulu, akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

(3.b.1) Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,

(3.b.2) Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,

(3.b.3) Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

(4) Fakülte Yönetim Kurulu

a)Kuruluş ve işleyişi: Fakülte yönetim kurulu, dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur.

Fakülte yönetim kurulu dekanın çağrısı üzerine toplanır. Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

b)Görevleri: Fakülte yönetim kurulu, idari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

(4.b.1) Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,

(4.b.2) Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,

(4.b.3) Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,

(4.b.4) Dekanın, fakülte yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar almak,

(4.b.5) Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,

(4.b.6) Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

## Yüksekokullar – Konservatuar Görev Tanımı

(1) Yüksekokullar; önlisans veya lisans düzeyinde belirli bir mesleğe yönelik eğitim-öğretime ağırlık veren yükseköğretim kurumlarıdır. Yüksekokullar her biri ayrı bir eğitim-öğretim programı yürüten bölümlerden veya anabilim veya anasanat dallarından oluşur ve kanunla kurulurlar.

(2) Yüksekokulların organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu, yüksekokul yönetim kuruludur.

(3) Yüksekokul müdürü, üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür yeniden atanabilir.

(4) Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdür gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir.

(5) Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcıların görevleri de sona erer.

(6) Müdüre vekalet etmede veya müdürlüğün boşalmasında yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir.

(7) Yüksekokul müdürü, 2547 sayılı Kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

(8) Yüksekokul kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okuldaki bölüm, anabilim veya anasanat dalı başkanlarından oluşur.

(9) Yüksekokul yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürün göstereceği altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

(10) Yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu, 2547 sayılı Kanun’la fakülte kurulu ve fakülte kurulu yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler.

**Rektörlüğe Bağlı Bölümler Görev Tanımı**

(1) Bölümler; fakülte ve yüksekokulların amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün oluşturan ve lisans düzeyini de içeren en az bir eğitim-öğretim, bilim ve sanat dallarında araştırma ve uygulama yapan birimlerdir. Ancak, Tıp, Diş Hekimliği, Eczacılık ve İlahiyat gibi geleneksel olarak lisans düzeyinde bir eğitim-öğretim programı uygulayarak tek tür diploma veren yükseköğretim kurumlarında en çok üç; Veteriner Fakültelerinde en çok beş, Hukuk Fakültelerinde özel hukuk ve kamu hukuku olmak üzere iki bölüm kurulabilir. Bununla birlikte lisans düzeyinde birden fazla diploma veren İlahiyat, İlahiyat Bilimleri, İslami İlimler, Uluslararası İslam ve Din Bilimleri Fakültelerinde üç bölümden fazla bölüm oluşturulabilir. Yükseköğretim kurumları içinde bölüm açılmasına, birleştirilmesine veya kapatılmasına doğrudan veya üniversitelerden gelecek önerilere göre Yükseköğretim Kurulu karar verir.

(2) Bölüm Kurulu; tek anabilim veya anasanat dalı bulunan bölümlerde bölüm başkanının başkanlığında o bölümdeki tüm öğretim üyeleri ile öğretim görevlileri ve okutmanlardan, birden fazla anabilim veya anasanat dalı bulunan bölümlerde ise bölüm başkan yardımcıları ile anabilim veya anasanat dalı başkanlarından oluşur ve bölüm başkanının tespit edeceği gündemdeki konuları konuşmak üzere eğitim- öğretim yılı süresince ayda en az bir defa toplanır. Bölüm kurulu, bölüm ile varsa bölüme bağlı anabilim veya anasanat dallarının eğitim-öğretim uygulama ve araştırma faaliyetlerinin programlarının, araç, gereç ve fiziksel imkanlarından en etkin biçimde yararlanmak için gerekli planların ve işbirliği esaslarının hazırlanması hususunda görüş bildirir. Bölüm kurulunun bu konularda hazırlayacağı öneriler, bölüm başkanının onayından sonra uygulanır.

## Anabilim Veya Anasanat Dalı Görev Tanımı

(1) Anabilim veya Anasanat Dalı, bölümü oluşturan ve en az bir bilim veya sanat dalını kapsayan eğitim- öğretim, uygulama faaliyetlerinin yürütüldüğü akademik bir birimdir. Anabilim veya anasanat dallarının kurulmasına, birleştirilmesine veya kaldırılmasına doğrudan veya üniversitelerden gelecek önerilere göre Yükseköğretim Yürütme Kurulu karar verir.

(2) Anabilim veya anasanat dalı başkanı, o anabilim veya anasanat dalının profesörleri, bulunmadığı taktirde doçentleri, bulunmadığı taktirde yardımcı doçentleri, yardımcı doçent de bulunmadığı taktirde öğretim görevlileri arasından, o anabilim veya anasanat dalında görevli öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerince seçilir ve bir hafta içinde yüksekokul müdürü, konservatuvar müdürü veya dekan tarafından atanır. Anabilim veya anasanat dalı başkanı olarak atanabilecek öğretim üyesi veya öğretim görevlisi sayısının en çok iki olması halinde, başkan, yüksekokul müdürü, konservatuvar müdürü veya dekan tarafından doğrudan atanır. Atamalar rektörlüğe bildirilir.

(3) Anabilim veya anasanat dalı kurulu, bilim veya sanat dalı başkanlarından oluşur. Anabilim veya anasanat dalının, yalnız bir bilim veya sanat dalını kapsadığı durumlarda, anabilim veya anasanat dalı kurulu bütün öğretim üyelerinden ve öğretim görevlilerinden oluşur. Anabilim veya anasanat dalı kurulu, ilgili anabilim veya anasanat dalı programlarının planlanması ve uygulanmasında anabilim veya anasanat dalı başkanına görüş bildirir.

(4) Bölümle aynı adı taşıyan tek ana bilim veya anasanat dalı bulunan bölümlerde bölüm başkanı aynı zamanda anabilim ve anasanat dalı başkanıdır.

**Bilim Veya Sanat Dalı Görev Tanımı**

(1) Bilim veya sanat dalı, anabilim veya anasanat dalı içinde eğitim-öğretim, araştırma ve uygulama yapan bir birimdir. Anabilim veya anasanat dallarına bağlı olarak bilim veya sanat dalı, üniversite senatosunun teklifi ve Yükseköğretim Yürütme Kurulu kararı ile kurulabilir.

(2) Bilim veya sanat dalı başkanı, o bilim veya sanat dalının profesörleri, bulunmadığı taktirde doçentleri, bulunmadığı takdirde yardımcı doçentleri, yardımcı doçent de bulunmadığı taktirde öğretim görevlileri arasından, o bilim veya sanat dalında görevli öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerince seçilir ve bir hafta içinde yüksekokul müdürü, konservatuvar müdürü veya dekan tarafından atanır. Bilim veya sanat dalı başkanı olarak atanabilecek öğretim üyesi veya öğretim görevlisi sayısının en çok iki olması halinde başkan, yüksekokul müdürü, konservatuvar müdürü veya dekan tarafından doğrudan atanır. Atamalar rektörlüğe bildirilir.

(3) Bilim veya sanat dalı kurulu, o bilim veya sanat dalında görevli profesör, doçent, yardımcı doçent ile öğretim görevlilerinden oluşur. Bilim veya sanat dalı kurulu, ders programlarının, araştırmaların hazırlanma ve uygulamaları ile ilgili önerilerini bilim veya sanat dalı başkanına sunar.

**B.2 İDARİ BİRİMLERİN GÖREV TANIMLARI**

Genel Sekreterlik Görev Tanımı

(1) Genel Sekreterlik, bir Genel Sekreter ile en çok iki Genel Sekreter Yardımcısından ve bağlı birimlerden oluşur.

(2) Genel Sekreter, üniversite idari teşkilatının başıdır ve bu teşkilatın çalışmasından Rektöre karşı sorumludur.

(3) Genel Sekreter, üniversite idari teşkilatının başı olarak yapacağı görevler dışında, kendisi ve kendisine bağlı birimler aracılığı ile aşağıdaki görevleri yerine getirir.

(4) Üniversite idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak,

(5) Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunda oya katılmaksızın raportörlük görevi yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanmasını sağlamak,

Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunun kararlarını üniversiteye bağlı birimlere iletmek,

(6) Üniversite idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında rektöre öneride bulunmak,

(7) Basın ve halkla ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,

(8) Rektörlüğün yazışmalarını yürütmek,

(9) Rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,

(10) Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

## Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Görev Tanımı

(1) Üniversite bina ve tesislerinin bütçe tekliflerini hazırlamak, projelerini yapmak, ihale dosyalarını hazırlamak, yapı ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmek, inşaatları kontrol etmek ve teslim almak, bakım ve onarım işlerini yapmak.

(2) Kalorifer, kazan dairesi, soğuk oda, jeneratör, havalandırma sistemleri ile çevre düzenleme ve asansör bakım ve onarımı ile benzer işleri yürütmek.

## Personel Daire Başkanlığı Görev Tanımı

(1) Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak,

(2) Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işleriyle ilgili işlemleri yapmak,

(3) İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitimi programlarını düzenlemek ve uygulamak,

(4) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

## Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Görev Tanımı

(1) Hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan, para ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak üzere üniversiteye ait bütçe tasarılarını plan ve program esasına göre hazırlamak ve uygulanmasını izlemek,

(2) Yatırım programlarının finansman kaynakları ile ilgili ve gerekli bilgi, belge ve istatistikleri toplamak ve değerlendirmek,

(3) Uygulama sırasında nakit ve ödenek durumunu izlemek,

(4) Üniversitenin ayniyat işleri ile her türlü ödeme ve tahsil işlerini yürütmek.

**Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Görev Tanımı**

(1) Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders durumları ile ilgili gerekli işleri yapmak,

(2) Mezuniyet, kimlik, burs, mezunların izlenmesi işlemlerini yürütmek,

(3) Verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmek.

## Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Görev Tanımı

(1) Öğrencilerin ve personelin, sağlık işleri ve tedavileri ile ilgili hizmetleri yürütmek,

(2) Öğrencilerin ve personelin barınma, yemek ve benzeri ihtiyaçlarını karşılamak,

(3) Öğrencilerin ve personelin, spor, kültürel ve sosyal ihtiyaçlarını karşılayacak faaliyetleri düzenlemek.

## Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Görev Tanımı

(1) Üniversite kütüphanelerinin gerekli her türlü hizmetlerini karşılamak,

(2) Baskı, film, videobant, mikrofilm gibi kayıt katalogları ve hizmete sunma işlemleri ile bibliyografik tarama çalışmalarını yapmak,

(3) Verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmek.

## Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Görev Tanımı

(1) Üniversitedeki bilgi işlem sistemini işletmek; eğitim, öğretim ve araştırmalara destek olmak,

(2) Üniversitenin ihtiyaç duyacağı diğer bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmek.

## Hukuk Müşavirliği Görev Tanımı

(1) Üniversitenin öğrencileri, diğer kişi ve kurumlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında adli ve idari mercilerde üniversitenin haklarını savunmak,

(2) Üniversitenin tasarruflarının yürürlükteki kanunlara uygun olarak icrasında, idareye yardımcı olmak,

(3) Verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmek.

## İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Görev Tanımı

(1) Araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,

(2) Temizlik, aydınlatma, ısıtma, taşıt ve makine-teçhizat bakım-onarım, ulaşım ve benzeri hizmetleri yapmak,

(3) Basım ve grafik işleri ile evrak, yazı teksir hizmetlerini yerine getirmek,

(4) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

**C. PERSONEL GÖREV TANIMLARI**

Üniversitemiz Devlet Üniversitesi olup, çalışan personelin atanma ve/veya görevlendirme koşulları iç ve dış mevzuatlarla belirlenmiştir.

Görev tanımları personelin görevlendirilmesinden hemen sonra ilgili birim yöneticileri tarafından/yetkilendirilen personel tarafından ESAS üzerinden ilişkilendirilerek e-posta ile tebliğ edilmesini sağlamalıdır.

**2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanununa Tabi Akademik Personel Atamaları**

Üniversitemiz akademik personeli, Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama İlkeleri Yönergesinde belirtilen kriterler çerçevesinde Üniversitemizce oluşturulan Akademik Yükseltme ve Değerlendirme Kurulu marifetiyle değerlendirilerek, jürilerden oluşan mütalaa ile yönetim kurullarınca atamaları teklif edilmektedir. Bunun yanı sıra öğretim elemanları için mevcut kadrolar, birimlerin ihtiyacına binaen Üniversitemiz Senatosunca pay edilerek Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav

İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe göre atamaları gerçekleştirilmektedir.

**657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa Tabi İdari Personel Atamaları**

**4/a**

4/a kapsamındaki personel ÖSYM tarafından Merkezi olarak mevcut kadro dahilinde ataması resen yapılmaktadır.

Kurum içinde görev yapmakta olan idari personel görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavlarına kurum kadro ihtiyacına göre Yükseköğretim Kuruluşları ile Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğine göre yazılı ve mülakat usulüyle atamaları yapılabilmektedir.

**4/b**

Cumhurbaşkanlığınca verilen sözleşmeli personel kadroları, Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına Esaslara göre ilan ile KPSS puanı sırasına göre atamaları yapılmaktadır.

**4/d**

Kamu Kurumları işçi istihdamına Cumhurbaşkanlığınca verilen kadroya göre Kurumca mevzuat dahilinde kriterler belirlenir ve ilan edilir. Kriterlere uyan başvurular KPSS puanına göre sıralandırılarak Kurum işçi kadrolarına atamaları gerçekleştirilir.

**GÖREV TANIMI EKLENMESİ/İPTALİ/REVİZYONU**

Görev Tanımına ilişkin “talep/revizyon/iptal” işlemleri Kalite Komisyonu Başkanlığı tarafından mevzuat açısından kontrol edildikten sonra “EYS-FRM-015 Doküman Değişiklik Talep Formu”, ile EBYS üzerinden Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı’na ulaştırılır. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı gelen dokümanın standarda uygunluğunu kontrol ettikten sonra yayımlanmak üzere ESAS’a yükler.