



T.C.
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
Rektörlük
Rektörlük Üst Yönetimi
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	REK-GT-1.00.041
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	
Sayfa 1 / 1	

Görev Unvanı:	Rektör Danışmanı
Üst Birim Adı:	Rektörlük
Birim Adı:	Rektörlük Üst Yönetimi
Üst Yönetici(ler):	Rektör
Bağlı Alt Unvanlar:	
Vekalet Eden:	

Görevin Tanımı
Mevzuatında belirlenen iş ve işlemleri etkinlik, ekonomiklik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütmekte Rektöre karşı sorumludur.

Görevin Sorumlulukları ve Yetkileri

- Toplumsal Katkı,
- Yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları, kamu kurumları ve özel sektörle işbirliği yaparak sosyal, ekonomik ve kültürel projeler geliştirmek.
 - Toplumun bilimsel ve kültürel farkındalığını artıracak konferanslar, sergiler, atölyeler organize etmek.
 - Çevreye duyarlı projeler üretmek, geri dönüşüm ve enerji tasarrufu gibi konularda farkındalık oluşturmak.
 - Dezavantajlı gruplara yönelik destek programları ve yardım faaliyetleri organize etmek.
 - Öğrenci toplulukları,
 - Mevcut öğrenci topluluklarının kültürel, sanatsal, sportif ve akademik etkinliklerin planlanması ve gerçekleştirilmesi için etkinliklerini organize etmelerine yardımcı olmak,
 - Öğrencilerin farklı ilgi alanlarına yönelik yeni topluluklar kurmalarını teşvik etmek ve bu süreçte rehberlik etmek.
 - Öğrencilerin liderlik, organizasyon ve iletişim becerilerini geliştirmeleri ve ekip çalışması deneyimi kazanmaları için eğitimler düzenlemek.
- Sosyal Hizmetler,
- Üniversite öğrencileri ve personeli için rehberlik, danışmanlık ve psikolojik destek sağlayacak projeler geliştirmek.
 - Engelli öğrenciler, ekonomik zorluk çeken bireyler ve mülteciler gibi dezavantajlı gruplara yönelik destek programları oluşturmak
 - Gönüllü öğrenciler ve personel aracılığıyla toplumun ihtiyaçlarına yönelik hizmet projeleri geliştirmek.
 - Üniversiteye yeni başlayan öğrencilerin uyum süreçlerini kolaylaştıracak oryantasyon ve sosyal entegrasyon programları hazırlamak.
- Üniversite –Sanayii İşbirliği,
- Üniversitedeki akademik birikimi sanayinin ihtiyaçlarıyla birleştirerek Ar-Ge projeleri geliştirmek.
 - Yerel, ulusal ve uluslararası sanayi kuruluşlarıyla bağlantılar kurarak ortak projeler geliştirmek.
 - Sanayi firmaları ile öğretim elemanlarının eşleşmesini sağlayarak işbirliğini artırmak.
 - Öğrencilerin sanayi ile iç içe bir eğitim almasını sağlamak için ortak eğitim modelleri ve staj programları düzenlemek.
 - Üniversite bünyesindeki teknoloji transfer ofisi ile sanayi arasındaki ilişkiyi güçlendirmek, patent ve lisanslama süreçlerini yönetmek.
 - Sanayi ihtiyaçlarını karşılayacak yenilikçi projeler geliştirilmesini teşvik etmek ve bu süreçte akademisyenleri ve öğrencileri desteklemek.
 - Sanayi kuruluşlarının ihtiyaç duyduğu alanlarda üniversite tarafından sertifika programları, kurslar veya seminerler düzenlemek.
- Yayın,
- Üniversite personelinin uluslararası hakemli dergilerde yayın yapmasını teşvik etmek için ödül sistemleri ve destek programları oluşturmak.
 - Yayınların uluslararası standartlarda hazırlanmasını desteklemek için yazım, dil ve metodoloji konusunda eğitimler sağlamak.
 - Akademik personel ve öğrencilere yönelik makale yazımı, dergi seçimi ve yayın süreçleri üzerine eğitimler düzenlemek.
 - Üniversite bünyesindeki akademik dergi ve bültenlerin düzenli ve kaliteli şekilde yayınlanmasını koordine etmek.
 - Yabancı akademisyenlerle ortak yayınların artırılması için üniversiteyi uluslararası araştırma ağlarına entegre etmek.
- Proje,
- Akademisyenler ve öğrenciler için ulusal ve uluslararası fonlardan yararlanabilecekleri proje yazma ve yönetme eğitimleri düzenlemek.
 - TÜBİTAK, Avrupa Birliği, Kalkınma Ajansları ve diğer fon sağlayıcılarla proje başvuruları hazırlamak ve yönlendirmek.
 - Diğer üniversiteler, kamu kurumları ve özel sektörle ortak projeler geliştirmek.
 - Devam eden projelerin bütçe, zaman planlaması ve çıktılar açısından izlenmesi ve değerlendirilmesini sağlamak.



T.C.
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
Rektörlük
Rektörlük Üst Yönetimi
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	REK-GT-1.00.041
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	
Sayfa 1 / 1	

ARGE İşleri,

- Üniversite bünyesindeki laboratuvarların, araştırma merkezlerinin ve teknolojik altyapının iyileştirilmesi.
- Akademisyenleri ARGE projeleri geliştirmeye teşvik etmek ve onlara teknik, mali ve lojistik destek sağlamak.
- Üniversitede geliştirilen yeniliklerin patentlenmesini sağlamak ve bu süreçleri takip etmek.
- Üniversite ve sanayi işbirliğiyle teknoloji geliştirme projeleri yürütmek.
- TÜBİTAK, KOSGEB gibi ulusal ve Avrupa Birliği gibi uluslararası kuruluşlardan ARGE fonları temin etmek için çalışmalar yürütmek.

Yapı ve İdari İşler

- Üniversite yerleşke alanlarında Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı yetkisi üstünde yer alan konularda üniversite adına iş birlikleri, karar alma süreçlerinde rektörün görüşleri doğrultusunda kurumsal iş birlikleri ve çalışmalarda görevler üstlenmek,
- Üniversitenin idari süreçlerine ilişkin rektörün talebi üzerine destek sağlamak, politika geliştirilmesine ve mevcut süreçlerin iyileştirilmesine yönelik ilişkin önerilerde bulunmak
- Üniversitenin stratejik plan hedeflerinin belirlenmesi, uygulanması ve değerlendirilmesi aşamalarında görev almak,
- Özel projelerin yönetimi ve koordinasyonu ile değerlendirilmesi konularında görevler üstlenmek,
- Üniversitenin diğer üniversiteler, kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkilerinin geliştirilmesi konularında destek

Görevin Gerekli Olduğu Nitelikler

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- 124 sayılı Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında KHK
- Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliğinde belirtilen niteliklere sahip olmak.

İşbu görev tanımını okuduğumu ve mevcut görevlerimi kapsadığını kabul ediyorum. Görev tanımı gerektiğinde güncelliği sağlamak amacıyla revize edilecektir.

...../...../.....

Görev Unvanı Sorumlusu
(Unvan Ad Soyad, İmza)

Onaylayan Üst Yönetici
(Unvan Ad Soyad, İmza)