|  |  |
| --- | --- |
| **Birimi** | Rektörlük Makamı |
| **Alt Birim**  | - |
| **İlk Amiri** | Rektör |
| **Sınıf** | Öğretim Elemanı |
| **Kadrosu** | Prof. Dr. |
| **Görev Adı** | Rektör Yardımcısı |
| **Vekalet/Görev Devri** | Rektör Yardımcısı |

|  |  |
| --- | --- |
| **Görev AlanıGörevin Kısa Tanımı** | Kendisine yetki devri yapılan akademik ve idari alanlardaki işleri yürütmek, sonuçları hakkında rektöre bilgi vermek. |

**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:**

|  |
| --- |
| **1.** Rektörün yokluğunda Üniversiteyi temsil etmek,**2.** İskenderun Teknik Üniversitesi imza yetkileri ve yazışmalar yönergesinde belirlenen yetki ve sorumlulukalanları ile ilgili olarak Rektöre yardımcı olmak,**3.** Yetki ve sorumluluk alanı ile ilgili birimlerin iş ve işlemlerini kontrol etmek, yürütülmesini sağlamak,**4.** Yetki ve sorumluluk alanı ile ilgili birimlerde görev yapan personel üzerinde gerekli denetim ve gözetim faaliyetlerini gerçekleştirmek,**5.** 2547 sayılı YÖK Kanununda belirtilen diğer görevleri yürütmek,**6.** Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yürütmek,**7.** Senato ve yönetim kurullarına katılmak,**8.** Rektör Yardımcısı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Rektöre karşı sorumludur. |