



## MÜTEVELLİ HEYETİ GÖREV TANIMI

Doküman No	GRT-0001
Yayın Tarihi	22.11.2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-
Son Gözden Geçirme Tarihi	-

**GENEL FONKSİYON TANIMI:** Çağ Üniversitesi'nin en yüksek karar organı sıfatıyla Üniversitenin tüzel kişiliğini temsil etmek, Üniversitenin geliştirilmesi yönünde strateji ve hedefleri belirlemek, gerekli yatırımları planlamak ve uygulamak.

### GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Üniversite çalışmalarının işleyişini ve yönetimini sağlayan ilke, politika ve planlarını biçimlendirip saptamak,
- Akademik çalışmaların en üst düzeyde yürütülmesi için gerekli önlemleri almak,
- Üniversite'de eğitim-öğretim kalite ve standartlarının saptanması ve uygulanması konusunda gerekli önlemleri almak,
- Üniversite'nin Rektörünü seçmek ve Yüksek Öğretim Kurulu ve Cumhurbaşkanının onayına sunmak,
- Yükseköğretim Kuruluna önerilecek Üniversite'de fakülte, enstitü, yüksekokul, enstitü ve bölümler ile teknoparklar, uygulama ve araştırma merkezleri veya benzeri akademik birimlerin kurulmasına, kapatılmasına veya birleştirilmesine karar vermek,
- Üniversite'de görevlendirilecek yönetici, öğretim elemanları ve diğer personelin sözleşmelerini yapmak, atamalarını, öğretim elemanı dışındaki personelin terfilerini ve görevden alınmalarını onaylamak,
- Üniversite bütçesini kabul etmek ve uygulamasını izlemek,
- Üniversite'ye ait menkul ve gayrimenkulleri denetlemek ve yönetmek,
- Üniversite'nin çeşitli organları arasındaki uyumsuzlukların giderilmesinde son kararı vermek,
- Üniversite yetkili kurullarınca Üniversite'ye alınması önerilecek öğrenci sayılarını ve öğrenci kontenjanlarını belirleyerek YÖK'e sunmak,
- Üniversite'nin yurt içi ve yurt dışı diğer yükseköğretim kurumları ile yapılacak ve YÖK'ün onayına sunulacak işbirliği protokollerini değerlendirmek,
- Üniversite'nin inşaat ve her çeşit alım, satım, kiralama işlerinde yatırım ve harcama işlemlerini, onaylanan bütçe çerçevesinde Üniversite'nin ilgili birimlerince yapılan uygulamaları denetlemek, bağışları kabul veya reddetmek, yeni kaynak yaratılmasını sağlamak,
- İlgili mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

#### Tebellüğ Eden

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum,  
yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.

... / ... / 20..

#### Onay

... / ... / 20..

Adı-Soyadı  
İmza

Adı-Soyadı  
İmza

#### Hazırlayan

Doç. Dr. Şenol Kandemir  
Genel Sekreter

#### Kontrol

Dr. Öğr. Üyesi Duygu Gür  
Kalite Yönetimi Koordinatör Yardımcısı

#### Onay

Prof. Dr. Mahir Fisunoğlu  
Kalite Yönetimi Koordinatörü

**Adres** Çağ Üniversitesi Rektörlüğü Adana  
Mersin Karayolu Üzeri, Tarsus/Mersin

**Telefon** 0324 651 48 00  
**İnternet Adresi** www.cag.edu.tr  
**E-Posta** cag@cag.edu.tr

Sayfa **1 / 1**