**REVİZYON DURUMU**

Revizyon No Revizyon Tarihi Açıklama

|  |  |
| --- | --- |
| **Görev Unvanı** | Mütevelli Heyet Başkanı |
| **Çalıştığı Birim** | Mütevelli Heyet Başkanlığı |
| **Bağlı Olduğu Birim** | Mütevelli Heyet Başkanlığı |
| **Koordineli Çalışacağı Birim/Birimler** | Mütevelli Heyetİstanbul Nişantaşı Üniversitesi Tüm Akademik ve İdari Birimler. |
| **Kendisine Bağlı Olan Çalışanlar** | Mütevelli Heyet Üyeleriİstanbul Nişantaşı Üniversitesi Tüm Akademik ve İdari Birimler |
| **Görevin Amacı** | Mütevelli heyeti başkanı, bir vakfın yönetim kurulunun başkanıdır. Vakıfların amaçlarına uygun politikaları belirlenmesi, stratejik kararlar alınması ve vakfın faaliyetlerin denetlenmesini sağlamak. |
| **İşin Gerektirdiği Nitelikler** |  |
| **Eğitim** | Tercihen yüksek lisans mezunu. |
| **Yabancı Dil** | Tercihen iyi derecede İngilizce. |
| **Bilgisayar Bilgisi** | Tercihen iyi derecede Office programları. |
| **Tecrübesi** | Minimum 15 yıllık tecrübeli. |
| **Sektör Tecrübesi** | Minimum 10 yıl. |
| **İşin Gerektirdiği Özellikler** | * Stratejik düşünen.
* Vizyoner.
* Lider özelliklerine sahip.
* Yükseköğretim mevzuatı ve uygulamaları konusunda bilgili.
* Kalite yönetimi konusunda bilgi.
* İletişim ve yönetim becerileri kuvvetli.
 |
| **İşin Gerektirdiği Gizlilik Düzeyi** | Kuruma ait tüm bilgilerin gizli tutulması. |
| **Yasal Dayanak** | 2547 Sayılı YÖK KanunuÜniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği |

**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR**

* Mütevelli heyetini yönetmek.
* Üniversitenin misyonuna ve vizyonuna uygun olarak tüm faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak.
* Kurumun amacını ve hedeflerini belirlemek.
* Stratejiler ve politikalar belirlemek ve bunların uygulanmasını sağlamak.
* Kurumun geleceği için uzun vadeli planlar yapmak, hedeflere ulaşılması için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.
* Kurumun faaliyetlerini denetlemek ve gerekli düzeltici faaliyetlerin planlanmasını sağlamak.
* Uygun bir yönetişim yapısının oluşturulmasını sağlamak.
* Mütevelli heyeti toplantılarının düzenlenmesini ve alınan kararların uygulanmasını sağlamak. Mütevelli heyeti başkanının bir diğer önemli sorumluluğu, kurumun finansal sürdürülebilirliğini sağlamaktır.
* Üniversite bütçesinin hazırlanmasında Rektörlük ve Genel Sekreterlik ile koordineli stratejiler geliştirmek.
* Üniversite maliyetlerini düşürmek için; hizmet kalitesini düşürmeden izleme ve değerlendirme mekanizmalarını kurgulamak.
* Üniversite paydaşları ile ilişkileri yönetmek ve yönetilmesini sağlamak.
* Kurumun ticari faaliyetlerini denetlemek için gerekli organizasyonların yapılmasını sağlamak.
* Kurumun eğitim kalitesini artırmak ve rakipleriyle rekabet edebilmek için uygun stratejilerin belirlenmesini ve uygulanmasını sağlamak.
* Öğretim programlarının iyileştirilmesi, akademik personel ve altyapının geliştirilmesi gibi alanların iyileştirilmesi ve geliştirilmesi için Rektörlük ile koordineli çalışmak.
* Üniversitenin ulusal ve uluslararası düzeyde kurumsal iletişim süreçlerinin yönetilmesi için; Rektörlük ile koordineli stratejiler belirlemek.
* Diğer üniversiteler, kamu kuruluşları ve özel sektör ile iş birlikleri yapılmasını sağlamak.
* Üniversitenin itibarını korumak ve artırmak için medya ilişkilerinin yönetilmesini Rektörlük ile koordineli sağlamak.
* 2547 Yükseköğretim Kanunu, 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, YÖKAK mevzuatları, ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi ve 27001 Bilgi Güvenliği Yönetimi sistemden doğan yükümlülükleri yerine getirmek.
* Üniversite içinde/dışında tüm elektronik/matbu vb. ortamlarda depoladığı/işlediği kişisel veriler hakkında; Anayasanın 20’nci maddesindeki **“Özel Hayatın Gizliliği”** ve **“Kişisel Verilerin Korunması”** ile 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerini gözetmek.
* ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi standartlarına göre; biriminde bulunan gizli ve korunması gereken tüm bilgilerin Üst Yöneticiler veya iş akışında o bilgilere ulaşması gereken personeller haricinde tüm şahıslara karşı kapalı olmasını sağlamak.
* Yetkisi olmayan kişiler tarafından kuruma ait bilgilere erişilmesini engelleyerek bu bilgilerin sızdırılmaması amacıyla gerekli tedbirleri almak.
* **İstanbul Nişantaşı Üniversitesi Misyon, Vizyon ve Kalite Politikaları** doğrultusunda hareket etmek.

|  |
| --- |
| **TEBLİĞ EDEN** |
| Tarih | \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_ |
| Ad ve Soyad |  |
| Görevi/Unvanı |  |
| İmza |  |

|  |
| --- |
| **TEBELLÜĞ EDİLEN ÇALIŞAN***Tarafıma tebliğ edilen \_\_\_\_\_\_\_ sayfa “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Görev, Yetki ve Sorumlulukları”nı elden bir nüsha olarak teslim aldım.* |
| Tarih | \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_ |
| Ad ve Soyad |  |
| Görevi/Unvanı |  |
| İmza |  |