

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ İlahiyat Fakültesi	
	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/İİF/04 İlk Yayın Tar.: 8.09.2017 Rev. No/Tar.: 05/21.08.2023 Sayfa 1 / 3

Birim Adı	İlahiyat Fakültesi
Alt Birim Adı	-
Görev Unvanı	Öğretim Görevlisi
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Bölüm Başkanı
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)	-
Vekâlet/Görev Devri	-
Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı	Ders vermek ve uygulama yaptırmakla yükümlü bir öğretim elemanıdır.
Temel Görev ve Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none"> Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak fakülte ve bulunduğu bölümün amaç ve hedeflerine ulaşmaya çalışmak, kendi sorumluluğunda belirtilen faaliyetleri yerine getirmek Dekan, Dekan Yardımcısı ve Bölüm Başkanı'nın verdiği görevleri yapmak Sorumlu olduğu dersleri Yükseköğretim mevzuatı çerçevesinde ve etkin eğitim-öğretim metotları ile yapmak Sorumlusu olduğu dersler için Fakülte Dekanının talep ettiği bilgileri ve dokümanları hazırlama görevini yapmak Her yarıyıl sonunda sorumlusu olduğu dersler için iyileştirme çalışmaları yapmak Yabancı dil ve akademik bilgi seviyesi ile entelektüel donanımını geliştirmek; ders dışı üniversite etkinlikleri düzenlemek ve düzenlenen faaliyetlere katkı sağlamak; sosyal sorumluluk projeleri yapmak, topluma önder ve öğrencilerine yararlı faaliyetler yapmak
Yetkileri	<ul style="list-style-type: none"> Fakülte ve bulunduğu bölümün amaç ve hedefleri doğrultusunda sahip olduğu sorumlulukları yerine getirme ile ilgili yetkilere sahip olmak Fakülteye ait araç/gereç/alet ve donanımları kullanma yetkisine sahip olmak

	Temel	Teknik	Yönetsel
Yetkinlik Düzeyi	<ul style="list-style-type: none">Kamu YönetimiDetaylara Önem vermeKalite Odaklılık	<ul style="list-style-type: none">657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu2547 Sayılı Yüksek Öğrenim KanunuYönetmelik ve Yönergeler	<ul style="list-style-type: none">Bilgi Toplama ve OrganizasyonPlanlama ve Organize Etme
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	Değişim ve gelişime açık olma Düzgün diksiyon Düzenli ve disiplinli çalışma Etkin yazılı ve sözlü iletişim Hızlı uyum sağlayabilme Türkçeyi etkin bir şekilde kullanabilme Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık Ofis gereçlerini kullanabilme (yazıcı, faks vb.) Pratik bilgileri uygulamaya aktarabilme Sistemli düşünme gücüne sahip olma Sözlü ve yazılı anlatım becerisi Temsil kabiliyeti Yoğun tempoda çalışabilme Zaman yönetimi		
Diğer Görevlerle İlişkisi	<ul style="list-style-type: none">Fakülte Dekan ve Dekan Yardımcıları ile raporlama ilişkisiÖğretim Elemanları ile işbirliği ve eşgüdüm ilişkisi		
Yasal Dayanaklar	<ul style="list-style-type: none">2547 Sayılı Kanun		

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ İlahiyat Fakültesi	
	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/İIF/04
		İlk Yayın Tar.: 8.09.2017
		Rev. No/Tar.: 05/21.08.2023
		Sayfa 3 / 3

TEBLİĞ EDEN

[@ustpozisyonkisi]

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı-Soyadı	Tarih	İmza
1.			
2.			
3.			