



MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ
GÖREV / YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Doküman No : GT-017-7
Yayın Tarihi :
Revizyon Tarihi :
Revizyon No : 00
Sayfa No : 1/1

GÖREV/İŞ TANIMI FORMU

UNVANI	ANABİLİM DALI BAŞKANI
GÖREVİ	ANABİLİM DALI BAŞKANI
SINIFI	Akademik Birim Yöneticisi
ÜST YÖNETİCİSİ	DEKAN
BAĞLI BULUNDUĞU YÖNETİCİ/YÖNETİCİLERİ	Dekan, Rektör
ASTLARI	Anabilim Dalı Akademik Personelleri

A. GÖREV/İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER

1) GÖREV/İŞİN KISA TANIMI

Bölümün eğitim-öğretim faaliyetlerine katılmak ve anabilim dalı ile ilgili çalışmalarını yürütmekten sorumludur.

2) GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanmasını düzenlemek
- Yıllık akademik faaliyetlerini bir liste halinde bölüm başkanına sunmak
- Dekanlık ve bölüm başkanlığının öngördüğü toplantılara katılmak

3) ÇALIŞMA KOŞULLARI

a) Çalışma Ortamı	Kapalı ve açık alan.
b) İş Riski	Var (Mali, Hukuksal, Vicdani)

3) GÖREV/İŞİN GEREKTİRDİĞİ AĞIRLIKLIL ÇABA

[] FİZİKSEL ÇABA [X] ZİHNSEL ÇABA [] HER İKİSİ DE

B. ATANACAKLARDA ARANACAK NİTELİKLER

1) GEREKLİ ÖĞRENİM DÜZEYİ VE BÖLÜMÜ

2) GEREKLİ MESLEKİ EĞİTİM, SERTİFİKA, DİĞER EĞİTİMLER

Yok.

3) GEREKLİ YABANCI DİL VE DÜZEYİ

Yurt içi veya yurt dışında yapılan dil sınavlarında YÖK'ün belirlediği asgari puan sınırını karşılamak.

4) GEREKLİ HİZMET SÜRESİ

3 yıl süreyle atanmaktadır.

5) ÖZEL NİTELİKLER

- Önderlik yeteneğine sahip.
- Kendini sürekli yenileyen.
- Araştırmacı ve meraklı.
- Mevzuatı takip edebilen, yorum yapabilen.
- Sorgulayıcı.
- Sabırlı.
- Kendine güvenen.
- İyi iletişim kurabilen.
- Hızlı, düzenli ve dikkatli

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.

Adı ve Soyadı:

İmza

Tarih :/...../.....

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN