KADRO VEYA POZİSYONUN	
Birimi/Alt Birimi	*Fakülte/YO/MYO- Ana Bilim Dalı /Bilim Dalı*
Statüsü	*Akademik Personel*
Ünvanı	*Öğretim Görevlisi/Dr.Öğretim Görevlisi*
Görevi	*Öğretim Görevlisi*
Üst Yöneticisi	*Rektör*
Bağlı Bulunduğu Yönetici/Yöneticileri	*Dekan/Müdür, Dekan Yardımcısı/Müdür Yardımcısı, Bölüm Başkanı, Ana Bilim Dalı Başkanı/Bilim Dalı Başkanı **
A. GÖREV/İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER	
1) GÖREV/İŞİN KISA TANIMI	*İlgili Mevzuat çerçevesinde, Ufuk Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaçlara, ilkelere, Üniversitenin hedeflerine uygun olarak, idari yapılanma doğrultusunda eğitim–öğretim, araştırmaları ile bölüme ait her türlü faaliyetin/çalışmanın düzenli, etkili ve verimli bir şekilde Dekanlıkla/Müdürlükle eşgüdümlü olarak yürütülmesini yapar.*
2) GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR	• *Bölüm içi eğitim-öğretim faaliyetlerine yardımcı olmak,* • *Akademik, eğitim ve hizmet faaliyetlerini eşgüdüm içinde yerine getirmek,* • *Gerekli olduğu takdirde yarıyıl ve yıl sonu sınavlarında gözetmen olarak destek vermek,* • *Bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapılmasında katkı sağlamak,* • *Bologna, Erasmus, Farabi ve Mevlana programlarının planlanmasına ve yürütülmesine katkı sağlamak,* • *Bilimsel alanda ulusal ve uluslararası kongreler düzenlenmesine destek vermek,* • *Sorumlusu olduğu derslik, uygulama laboratuvarı vb. mekânlarda yapılacak değişiklikler ve onay için Bölüm Başkanlığından gerekli izinleri zamanında almak,* • *Ana Bilim Dalı Başkanı/Bilim Dalı Başkanı, Bölüm Başkanı ve Dekanlık/Müdür makamına karşı sorumlu olmak,* • *Bölüm içi ilgili komisyonlarda görev almak ve yerine getirmek,* • *Dekan/ Müdür ve Bölüm Başkanının öngördüğü toplantılara katılmak,* • *Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokul ile diğer birimler arası koordinasyonuna katkı sağlamak,* • *YÖKSİS veri girişini düzenli yapmak,* • *Öğrenci danışmanlık hizmetlerine katılmak, öğrencilerin bölüm ve çevreye*

	uyum sağlamalarına yardımcı olmak, • *Üniversitenin kalite çalışmalarına katkı sağlamak,* • *Üniversitenin tanıtım faaliyetlerinde aktif görev almak,* • *Kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak* • *Üst yöneticileri tarafından verilen mevzuat kapsamında diğer iş ve işlemleri yapmak.* **** Rektörlüğe Bağlı Bölüm Başkanları için ilgili maddelerdeki Akademik Birim Yöneticisi Rektör olarak değerlendirilir.***

3) YÖNETİM SİSTEMİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- *Entegre yönetim sistem risk ve fırsatlarına hakim olmak*
- *Entegre yönetim sistemi Politikalarını belirlemek*
- *Stratejik plan çerçevesinde hedeflerin gerçekleşmesini sağlamak*

4) ÇALIŞMA KOŞULLARI

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

5) GÖREV/İŞİN GEREKTİRDİĞİ AĞIRLIKLI ÇABA

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

6) YOKLUĞUNDA VEKALET EDEN	-

7) ÖZEL NİTELİKLER

- *Vizyon sahibi olma,*
- *Pozitif bakış açısına sahip olma,*
- *İletişimi iyi ve güler yüzlü olma,*
- *Değişim ve gelişime açık olma,*
- *Düzenli ve disiplinli çalışma,*
- *Hızlı düşünme -değerlendirme yapma ve doğru karar verebilme,*
- *Sorun çözebilme,*
- *Objektif davranma,*
- *Akademik terbiye ve etik kurallara uygun davranma,*
- *Sonuç odaklı olma,*
- *Stres yönetimi yapabilme,*
- *Etkili zaman yönetebilme,*
- *Planlama ve organizasyon yapabilme.*

8) GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER	*2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.*

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum.
Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.
Adı ve Soyadı:
Tarih ***İmza***