

 <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi</p>	
	<p>GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ</p>	
	<p>Dok. No: LS/655/04</p>	
	<p>İlk Yayın Tar.: 28.04.2021</p>	
		<p>Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023</p>
		<p>Sayfa 1 / 70</p>

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
Mehmet Emre GÜLER	Öğretim Üyesi/Prof. Dr.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Turizm Fakültesi Dekanı ✓ Turizm Fakültesi Turizm İşletmeciliği Bölüm Başkanı ✓ Turizm Fakültesi Turizm İşletmeciliği Ana Bilim Dalı Başkanı 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme ✓ Emrindeki yönetici ve personeli cezalandırma, ödüllendirme, sicil verme, eğitim verme, görevini değiştirme ve izin verme ✓ Kuruma alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fakülte kurullarına başkanlık etmek. ✓ Fakülte kurullarının kararlarını uygulamak. ✓ Fakülte bölümleri arasındaki uyum ve düzeni sağlamak. ✓ Her eğitim-öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında Rektörlüğe rapor vermek. ✓ Fakültenin ödeme ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek. ✓ Fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi Fakülte Yönetim Kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak. ✓ Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak. 	İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Rektörü	Dekan Yardımcıları

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi		
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ		Dok. No: LS/655/04
			İlk Yayın Tar.: 28.04.2021
			Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023
		Sayfa 2 / 70	

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
				<ul style="list-style-type: none">✓ Yüksek Öğretim Kanunu ve bağlı mevzuat ile kendine verilen diğer görevleri yapmak.✓ Eğitim-Öğretimi bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak.✓ Fakülte Kurulu olağan toplantılarını her yarıyıl başında ve sonunda yapmak.✓ Gerekli gördüğü hallerde Fakülte Kurulunu toplantıya çağırmak.✓ Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvar için Fakülte Dekanının talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek.✓ Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak.✓ Yetkili organların verdiği		

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi		
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ		Dok. No: LS/655/04
			İlk Yayın Tar.: 28.04.2021
			Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023
		Sayfa 3 / 70	

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
				görevleri yapmak.		

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi</p>	
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ	
	Dok. No: LS/655/04	
	İlk Yayın Tar.: 28.04.2021	
		Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023
		Sayfa 4 / 70

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
Perihan KENDİRCİ	Öğretim Üyesi/Dr. Öğr. Üyesi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Turizm Fakültesi Dekan Yardımcısı ✓ Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölüm Başkanı Yardımcısı ✓ Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Öğretim Üyesi 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ İmza yetkisine sahip olmak. ✓ Harcama yetkisi kullanmak. ✓ Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme,yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma,bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fakülte değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütmek ✓ Faaliyet raporlarını hazırlamak ve Dekanlığa sunmak. ✓ Fakültenin öz değerlendirme raporunu hazırlamak. ✓ Fakültenin stratejik planını hazırlamak. ✓ Belirlenen standartların kalitesinin geliştirilmesini sağlamak. ✓ Fakültemizdeki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapmak. ✓ Dekanın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak. ✓ Dekan olmadığı zamanlarda Dekanlığa vekâlet etmek. ✓ Turizm Fakültesi Mezuniyet Komisyonu Üyesi ✓ Kariyer Danışmanlığı ve Mezun İzleme Komisyonu 	Turizm Fakültesi Dekanı	Dekan Yardımcısı/ Dekanlığın Uygun Bulduğu Öğretim Üyesi

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi	
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ	Dok. No: LS/655/04
		İlk Yayın Tar.: 28.04.2021
		Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023
		Sayfa 5 / 70

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
				<ul style="list-style-type: none">✓ Üyesi✓ Uluslararası Öğrenci Koordinatörü✓ Birim Kalite Komisyonu Üst Amir V.✓ Çift Anadal/ Yan Dal Bölüm Koordinatörü✓ Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvar için Fakülte Dekanının talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek.✓ Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak.✓ Dekanın ve yetkili organların verdiği görevleri yapmak.		

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 <p>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</p> <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi</p>		
	<p>GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ</p>		<p>Dok. No: LS/655/04</p>
	<p>GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ</p>		<p>İlk Yayın Tar.: 28.04.2021</p>
	<p>GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ</p>		<p>Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023</p> <p>Sayfa 6 / 70</p>

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
Simge KÖMÜRCÜ	Öğretim Üyesi/Doç. Dr.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Turizm Fakültesi Dekan Yardımcısı ✓ Turizm İşletmeciliği Bölüm Başkanı Yardımcısı ✓ Turizm İşletmeciliği Bölümü Öğretim Üyesi 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ İmza yetkisine sahip olmak. ✓ Harcama yetkisi kullanmak. ✓ Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme,yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma,bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirmek. ✓ Her eğitim-öğretim yılı sonunda yapılacak olan Akademik Genel Kurul sunularını hazırlamak. ✓ Derslik kapı programları ile öğretim elemanı kapı programlarının hazırlanmasını sağlamak. ✓ Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak. ✓ Dekanın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak. ✓ Dekan olmadığı zamanlarda Dekanlığa vekâlet etmek. ✓ Turizm Fakültesi Mezuniyet Komisyonu Üyesi ✓ Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvar için Fakülte Dekanının talep ettiği 	Turizm Fakültesi Dekani	Dekan Yardımcısı/ Dekanlığın Uygun Bulduğu Öğretim Üyesi

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi					
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ			Dok. No: LS/655/04		
				İlk Yayın Tar.: 28.04.2021		
				Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023		
			Sayfa 7 / 70			

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
				<p>bilgileri ve dokümanları vermek.</p> <p>✓ Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak.</p> <p>✓ Dekanın ve yetkili organların verdiği görevleri yapmak.</p>		

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi</p>	
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ	
	Dok. No: LS/655/04	
	İlk Yayın Tar.: 28.04.2021	
		Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023
		Sayfa 8 / 70

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
Cengiz DEMİR	Öğretim Üyesi/Prof. Dr.	✓ Turizm İşletmeciliği Bölümü Öğretim Üyesi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi'nin temsil yetkisini kullanmak. ✓ İmza yetkisine sahip olmak. ✓ Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak. ✓ Bölümüne alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dekanlık ile Bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlamak. ✓ Bölüme bağlı Anabilim dalları arasında eşgüdümü sağlamak. ✓ Bölümün ders dağılımının öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak. ✓ Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak. ✓ Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlamak. ✓ Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit etmek, Dekanlığa iletmek. ✓ Bölümün değerlendirme ve kalite geliştirme 	Turizm Fakültesi Dekanı	Öğretim Üyeleri

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi		
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ		Dok. No: LS/655/04
			İlk Yayın Tar.: 28.04.2021
			Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023
		Sayfa 9 / 70	

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
				<p>çalışmalarını yürütmek, raporları Dekanlığa sunmak.</p> <p>✓ Fakülte Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Birimi ile eş güdümlü çalışarak Bölüme bağlı programların akredite edilme çalışmalarını yürütmek.</p> <p>✓ Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Bölümdeki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasını sağlamak.</p> <p>✓ Fakülte Akademik Genel Kurulu için Bölüm ile ilgili gerekli bilgileri sağlamak.</p> <p>✓ Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlamak.</p> <p>✓ Bölüm öğrencilerinin eğitim-</p>		

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi		
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ		Dok. No: LS/655/04
			İlk Yayın Tar.: 28.04.2021
			Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023
		Sayfa 10 / 70	

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
				<p>öğretim sorunları ile yakından ilgilenmek.</p> <p>✓ Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.</p> <p>✓ Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapmak.</p> <p>✓ Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönergelerin ruhuna uygun bir şekilde uygulanmasını sağlamak.</p> <p>✓ Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak.</p> <p>✓ Bölüm öğrenci ve öğretim üyesi değişimi programlarının planlanmasını ve</p>		

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi		
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ		Dok. No: LS/655/04
			İlk Yayın Tar.: 28.04.2021
			Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023
		Sayfa 11 / 70	

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
				✓ yürütülmesini sağlamak. Rektörün, Dekanlığın, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak.		

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi</p>	
	<p>GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ</p>	
	<p>Dok. No: LS/655/04</p>	
	<p>İlk Yayın Tar.: 28.04.2021</p>	
		<p>Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023</p>
		<p>Sayfa 12 / 70</p>

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
Atilla AKBABA	Öğretim Üyesi/Prof. Dr.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Turizm Fakültesi Gastronomi Ve Mutfak Sanatları Bölüm Başkanı ✓ Turizm Fakültesi Gastronomi Ve Mutfak Sanatları Ana Bilim Dalı Başkanı ✓ Gastronomi Ve Mutfak Sanatları Öğretim Üyesi 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi'nin temsil yetkisini kullanmak. ✓ İmza yetkisine sahip olmak. ✓ Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak. ✓ Bölümüne alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dekanlık ile Bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlamak. ✓ Bölüme bağlı Anabilim dalları arasında eşgüdümü sağlamak. ✓ Bölümün ders dağılımının öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak. ✓ Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak. ✓ Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlamak. ✓ Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit etmek, Dekanlığa iletmek. ✓ Bölümün değerlendirme ve kalite geliştirme 	Turizm Fakültesi Dekani	Öğretim Üyeleri

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi		
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ		Dok. No: LS/655/04
			İlk Yayın Tar.: 28.04.2021
			Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023
		Sayfa 13 / 70	

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
				<p>çalışmalarını yürütmek, raporları Dekanlığa sunmak.</p> <p>✓ Fakülte Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Birimi ile eş güdümlü çalışarak Bölüme bağlı programların akredite edilme çalışmalarını yürütmek.</p> <p>✓ Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Bölümdeki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasını sağlamak.</p> <p>✓ Fakülte Akademik Genel Kurulu için Bölüm ile ilgili gerekli bilgileri sağlamak.</p>		

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi		
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ		Dok. No: LS/655/04
			İlk Yayın Tar.: 28.04.2021
			Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023
		Sayfa 14 / 70	

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
		✓	✓	<ul style="list-style-type: none">✓ Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlamak.✓ Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile yakından ilgilenmek.✓ Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.✓ Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapmak.✓ Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönergelerin ruhuna uygun bir şekilde uygulanmasını sağlamak.✓ Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak		

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi		
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ		Dok. No: LS/655/04
			İlk Yayın Tar.: 28.04.2021
			Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023
		Sayfa 15 / 70	

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
				<p>yapmalarını sağlamak.</p> <p>✓ Bölüm öğrenci ve öğretim üyesi değişimi programlarının planlanmasını ve yürütülmesini sağlamak.</p> <p>✓ Rektörün, Dekanlığın, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak.</p>		

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi</p>	
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ	
	Dok. No: LS/655/04	
	İlk Yayın Tar.: 28.04.2021	
		Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023
		Sayfa 16 / 70

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
Zafer ÖTER	Öğretim Üyesi/Prof. Dr.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Turizm Rehberliği Bölüm Başkanı ✓ Turizm Rehberliği Ana Bilim Dalı Başkanı ✓ Turizm Rehberliği Bölümü Öğretim Üyesi 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi'nin temsil yetkisini kullanmak. ✓ İmza yetkisine sahip olmak. ✓ Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak. ✓ Bölümüne alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dekanlık ile Bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlamak. ✓ Bölüme bağlı Anabilim dalları arasında eşgüdümü sağlamak. ✓ Bölümün ders dağılımının öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak. ✓ Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak. ✓ Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlamak. ✓ Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit etmek, Dekanlığa iletmek. ✓ Bölümün değerlendirme ve kalite geliştirme 	Turizm Fakültesi Dekanı	Öğretim Üyeleri

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi		
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ		Dok. No: LS/655/04
			İlk Yayın Tar.: 28.04.2021
			Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023
		Sayfa 17 / 70	

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
				<p>çalışmalarını yürütmek, raporları Dekanlığa sunmak.</p> <p>✓ Fakülte Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Birimi ile eş güdümlü çalışarak Bölüme bağlı programların akredite edilme çalışmalarını yürütmek.</p> <p>✓ Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Bölümdeki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasını sağlamak.</p> <p>✓ Fakülte Akademik Genel Kurulu için Bölüm ile ilgili gerekli bilgileri sağlamak.</p> <p>✓ Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlamak.</p> <p>✓ Bölüm öğrencilerinin eğitim-</p>		

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi		
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ		Dok. No: LS/655/04
			İlk Yayın Tar.: 28.04.2021
			Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023
		Sayfa 18 / 70	

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
				<p>öğretim sorunları ile yakından ilgilenmek.</p> <p>✓ Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.</p> <p>✓ Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapmak.</p> <p>✓ Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönergelerin ruhuna uygun bir şekilde uygulanmasını sağlamak.</p> <p>✓ Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak.</p> <p>✓ Bölüm öğrenci ve öğretim üyesi değişimi programlarının planlanmasını ve</p>		

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi		
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ		Dok. No: LS/655/04
			İlk Yayın Tar.: 28.04.2021
			Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023
		Sayfa 19 / 70	

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
				✓ yürütülmesini sağlamak. Rektörün, Dekanlığın, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak.		

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi</p>	
	<p>GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ</p>	
	<p>Dok. No: LS/655/04</p>	
	<p>İlk Yayın Tar.: 28.04.2021</p>	
		<p>Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023</p>
		<p>Sayfa 20 / 70</p>

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
Melike YILMAZER	Öğretim Üyesi/Prof.Dr.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gastronomi Ve Mutfak Sanatları Bölüm Başkan Yardımcısı ✓ Gastronomi Ve Mutfak Sanatları Bölümü Öğretim Üyesi 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Görev ve sorumlulukları yerine getirme yetkisine sahip olmak. ✓ Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak Fakülte ve bulunduğu bölümün amaç ve hedeflerine ulaşmaya çalışmak. ✓ Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvar için Fakülte Dekanının talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek. ✓ Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak. ✓ Kendini sürekli geliştirir; yabancı dil ve akademik bilgi seviyesi ile entelektüel donanımını geliştirme; ders dışı üniversite etkinlikleri düzenleme ve düzenlenen faaliyetlere katkı sağlama; sosyal sorumluluk projeleri yapma, topluma önder ve öğrencilerine yararlı olma çabası içinde olmak. 	Gastronomi Ve Mutfak Sanatları Bölüm Başkanı	Öğretim Üyeleri

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi		
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ		Dok. No: LS/655/04
			İlk Yayın Tar.: 28.04.2021
			Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023
		Sayfa 21 / 70	

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
				<ul style="list-style-type: none">✓ Yatay Geçiş ve İntibak Komisyonu Başkanı✓ Erasmus İntibak Komisyonu Üyesi✓ Dekanın ve yetkili organların verdiği görevleri yapmak.		

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi</p>	
	<p>GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ</p>	
	<p>Dok. No: LS/655/04</p>	
	<p>İlk Yayın Tar.: 28.04.2021</p>	
		<p>Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023</p>
		<p>Sayfa 22 / 70</p>

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
Volkan ALTINTAŞ	Öğretim Üyesi/Prof.Dr.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Turizm Rehberliği Bölümü Öğretim Üyesi ✓ Seyahat İşletmeciliği Ana Bilim Dalı Başkanı 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Görev ve sorumlulukları yerine getirme yetkisine sahip olmak. ✓ Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak Fakülte ve bulunduğu bölümün amaç ve hedeflerine ulaşmaya çalışmak. ✓ Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvar için Fakülte Dekanının talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek. ✓ Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak. ✓ Kendini sürekli geliştirir; yabancı dil ve akademik bilgi seviyesi ile entelektüel donanımını geliştirme; ders dışı üniversite etkinlikleri düzenleme ve düzenlenen faaliyetlere katkı sağlama; sosyal sorumluluk projeleri yapma, topluma önder ve öğrencilerine yararlı olma çabası içinde olmak. 	Turizm Rehberliği Bölüm Başkanı	Öğretim Üyeleri

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi		
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ		Dok. No: LS/655/04
			İlk Yayın Tar.: 28.04.2021
			Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023
		Sayfa 23 / 70	

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
				<ul style="list-style-type: none">✓ Erasmus İntibak Komisyonu Başkanı✓ Dekanın ve yetkili organların verdiği görevleri yapmak.		

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 <p>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</p> <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi</p>	
	<p>GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ</p>	
	<p>Dok. No: LS/655/04</p>	
	<p>İlk Yayın Tar.: 28.04.2021</p>	
		<p>Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023</p>
		<p>Sayfa 24 / 70</p>

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
Onur GÖRKEM	Öğretim Üyesi/Prof. Dr.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gastronomi Ve Mutfak Sanatları Bölümü Öğretim Üyesi 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Görev ve sorumlulukları yerine getirme yetkisine sahip olmak. ✓ Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ • Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak Fakülte ve bulunduğu bölümün amaç ve hedeflerine ulaşmaya çalışmak. ✓ • Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvar için Fakülte Dekanının talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek. ✓ • Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak. ✓ • Kendini sürekli geliştirir; yabancı dil ve akademik bilgi seviyesi ile entelektüel donanımını geliştirme; ders dışı üniversite etkinlikleri düzenleme ve düzenlenen faaliyetlere katkı sağlama; sosyal sorumluluk projeleri yapma, topluma önder ve öğrencilerine yararlı olma 	Gastronomi Ve Mutfak Sanatları Bölüm Başkanı	Öğretim Üyeleri

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi		
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ		Dok. No: LS/655/04
			İlk Yayın Tar.: 28.04.2021
			Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023
		Sayfa 25 / 70	

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
				✓ çabası içinde olmak. • Dekanın ve yetkili organların verdiği görevleri yapmak.		

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi</p>	
	<p>GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ</p>	
	<p>Dok. No: LS/655/04</p>	
	<p>İlk Yayın Tar.: 28.04.2021</p>	
		<p>Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023</p>
		<p>Sayfa 26 / 70</p>

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
Aytuğ ARSLAN	Öğretim Üyesi/Doç.Dr.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Turizm Rehberliği Bölümü Öğretim Üyesi 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Görev ve sorumlulukları yerine getirme yetkisine sahip olmak. ✓ Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak Fakülte ve bulunduğu bölümün amaç ve hedeflerine ulaşmaya çalışmak. ✓ Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvar için Fakülte Dekanının talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek. ✓ Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak. ✓ Kendini sürekli geliştirir; yabancı dil ve akademik bilgi seviyesi ile entelektüel donanımını geliştirme; ders dışı üniversite etkinlikleri düzenleme ve düzenlenen faaliyetlere katkı sağlama; sosyal sorumluluk projeleri yapma, topluma önder ve öğrencilerine yararlı olma çabası içinde olmak. 	Turizm Rehberliği Bölüm Başkanı	Öğretim Üyeleri

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi		
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ		Dok. No: LS/655/04
			İlk Yayın Tar.: 28.04.2021
			Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023
		Sayfa 27 / 70	

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
				<ul style="list-style-type: none">✓ Mezuniyet Komisyonu Başkanı✓ Yatay Geçiş ve İntibak Komisyon Üyesi✓ Dekanın ve yetkili organların verdiği görevleri yapmak.		

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 <p>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</p> <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi</p>		
	<p>GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ</p>		<p>Dok. No: LS/655/04</p>
	<p>GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ</p>		<p>İlk Yayın Tar.: 28.04.2021</p>
	<p>GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ</p>		<p>Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023</p> <p>Sayfa 28 / 70</p>

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
Gülşah AKKUŞ	Öğretim Üyesi/ Doç.Dr.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Turizm İşletmeciliği Bölümü Öğretim Üyesi 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Görev ve sorumlulukları yerine getirme yetkisine sahip olmak. ✓ Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak Fakülte ve bulunduğu bölümün amaç ve hedeflerine ulaşmaya çalışmak. ✓ Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvar için Fakülte Dekanının talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek. ✓ Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak. ✓ Kendini sürekli geliştirir; yabancı dil ve akademik bilgi seviyesi ile entelektüel donanımını geliştirme; ders dışı üniversite etkinlikleri düzenleme ve düzenlenen faaliyetlere katkı sağlama; sosyal sorumluluk projeleri yapma, topluma önder ve öğrencilerine yararlı olma çabası içinde olmak. 	<p>Turizm İşletmeciliği Bölüm Başkanı</p>	<p>Öğretim Üyeleri</p>

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi		
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ		Dok. No: LS/655/04
			İlk Yayın Tar.: 28.04.2021
			Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023
		Sayfa 29 / 70	

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
				<ul style="list-style-type: none">✓ Erasmus İntibak Komisyonu Üyesi✓ Birim Kalite Komisyonu Akademikl✓ Dekanın ve yetkili organların verdiği görevleri yapmak.		

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 <p>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</p> <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi</p>	
	<p>GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ</p>	
	<p>Dok. No: LS/655/04</p>	
	<p>İlk Yayın Tar.: 28.04.2021</p>	
		<p>Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023</p>
		<p>Sayfa 30 / 70</p>

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
Nazım ÇOKIŞLER	Öğretim Üyesi/ Doç.Dr.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Turizm Rehberliği Bölümü Öğretim Üyesi 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Görev ve sorumlulukları yerine getirme yetkisine sahip olmak. ✓ Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak Fakülte ve bulunduğu bölümün amaç ve hedeflerine ulaşmaya çalışmak. ✓ Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvar için Fakülte Dekanının talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek. ✓ Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak. ✓ Kendini sürekli geliştirir; yabancı dil ve akademik bilgi seviyesi ile entelektüel donanımını geliştirme; ders dışı üniversite etkinlikleri düzenleme ve düzenlenen faaliyetlere katkı sağlama; sosyal sorumluluk projeleri yapma, topluma önder ve öğrencilerine yararlı olma çabası içinde olmak. 	Turizm Rehberliği Bölüm Başkanı	Öğretim Üyeleri

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi		
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ		Dok. No: LS/655/04
			İlk Yayın Tar.: 28.04.2021
			Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023
		Sayfa 31 / 70	

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
				<ul style="list-style-type: none">✓ Erasmus İntibak Komisyonu Üyesi✓ Dekanın ve yetkili organların verdiği görevleri yapmak.		

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 <p>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</p> <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi</p>	
	<p>GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ</p>	
	<p>Dok. No: LS/655/04</p>	
	<p>İlk Yayın Tar.: 28.04.2021</p>	
		<p>Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023</p>
		<p>Sayfa 32 / 70</p>

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
Seda SÜER	Öğretim Üyesi/Dr. Öğr. Üyesi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Turizm İşletmeciliği Bölümü Öğretim Üyesi 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Görev ve sorumlulukları yerine getirme yetkisine sahip olmak. ✓ Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak Fakülte ve bulunduğu bölümün amaç ve hedeflerine ulaşmaya çalışmak. ✓ Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvar için Fakülte Dekanının talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek. ✓ Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak. ✓ Kendini sürekli geliştirir; yabancı dil ve akademik bilgi seviyesi ile entelektüel donanımını geliştirme; ders dışı üniversite etkinlikleri düzenleme ve düzenlenen faaliyetlere katkı sağlama; sosyal sorumluluk projeleri yapma, topluma önder ve öğrencilerine yararlı olma çabası içinde olmak. 	<p>Turizm İşletmeciliği Bölüm Başkanı</p>	<p>Öğretim Üyeleri</p>

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi		
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ		Dok. No: LS/655/04
			İlk Yayın Tar.: 28.04.2021
			Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023
		Sayfa 33 / 70	

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
				<ul style="list-style-type: none">✓ Yatay Geçiş ve İntibak Komisyonu Üyesi✓ Dekanın ve yetkili organların verdiği görevleri yapmak.		

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 <p>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</p> <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi</p>	
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ	
	<p>Dok. No: LS/655/04</p> <p>İlk Yayın Tar.: 28.04.2021</p> <p>Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023</p> <p>Sayfa 34 / 70</p>	

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
NİL SONUÇ	Öğretim Üyesi/Dr. Öğr. Üyesi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Turizm Rehberliği Bölümü Öğretim Üyesi 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Görev ve sorumlulukları yerine getirme yetkisine sahip olmak. ✓ Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak Fakülte ve bulunduğu bölümün amaç ve hedeflerine ulaşmaya çalışmak. ✓ Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvar için Fakülte Dekanının talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek. ✓ Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak. ✓ Kendini sürekli geliştirir; yabancı dil ve akademik bilgi seviyesi ile entelektüel donanımını geliştirme; ders dışı üniversite etkinlikleri düzenleme ve düzenlenen faaliyetlere katkı sağlama; sosyal sorumluluk projeleri yapma, topluma önder ve öğrencilerine yararlı olma çabası içinde olmak. 	Turizm Rehberliği Bölüm Başkanı	Öğretim Üyeleri

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi		
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ		Dok. No: LS/655/04
			İlk Yayın Tar.: 28.04.2021
			Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023
		Sayfa 35 / 70	

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
				<ul style="list-style-type: none">✓ Yatay Geçiş ve İntibak Komisyonu Üyesi✓ Birim Kalite Komisyonu Akademik2✓ Dekanın ve yetkili organların verdiği görevleri yapmak.		

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 <p>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</p> <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi</p>	
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ	
	Dok. No: LS/655/04	
	İlk Yayın Tar.: 28.04.2021	
		Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023
		Sayfa 36 / 70

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
Davut UYSAL	Öğretim Üyesi/Doç. Dr.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Turizm Rehberliği Bölüm Başkan Yardımcısı ✓ Turizm Rehberliği Bölümü Öğretim Üyesi 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Görev ve sorumlulukları yerine getirme yetkisine sahip olmak. ✓ Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak Fakülte ve bulunduğu bölümün amaç ve hedeflerine ulaşmaya çalışmak. ✓ Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvar için Fakülte Dekanının talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek. ✓ Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak. ✓ Kendini sürekli geliştirir; yabancı dil ve akademik bilgi seviyesi ile entelektüel donanımını geliştirme; ders dışı üniversite etkinlikleri düzenleme ve düzenlenen faaliyetlere katkı sağlama; sosyal sorumluluk projeleri yapma, topluma önder ve öğrencilerine yararlı olma çabası içinde olmak. 	Turizm Rehberliği Bölüm Başkanı	Öğretim Üyeleri

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi		
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ		Dok. No: LS/655/04
			İlk Yayın Tar.: 28.04.2021
			Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023
		Sayfa 37 / 70	

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
				<ul style="list-style-type: none">✓ Yatay Geçiş ve İntibak Komisyonu Üyesi✓ Birim Kalite Komisyonu Akademik2✓ Dekanın ve yetkili organların verdiği görevleri yapmak.		

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi</p>	
	<p>GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ</p>	
	<p>Dok. No: LS/655/04</p>	
	<p>İlk Yayın Tar.: 28.04.2021</p>	
		<p>Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023</p>
		<p>Sayfa 38 / 70</p>

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
Emrullah ERUL	Öğretim Üyesi/Doç. Dr.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Turizm İşletmeciliği Bölümü Öğretim Üyesi 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Görev ve sorumlulukları yerine getirme yetkisine sahip olmak. ✓ Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak Fakülte ve bulunduğu bölümün amaç ve hedeflerine ulaşmaya çalışmak. ✓ Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvar için Fakülte Dekanının talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek. ✓ Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak. ✓ Kendini sürekli geliştirir; yabancı dil ve akademik donanımını geliştirme; ders dışı üniversite etkinlikleri düzenleme ve düzenlenen faaliyetlere katkı sağlama; sosyal sorumluluk projeleri yapma, topluma önder ve öğrencilerine yararlı olma çabası içinde olmak. 	<p>Turizm İşletmeciliği Bölüm Başkanı</p>	<p>Öğretim Üyeleri</p>

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi					
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ			Dok. No: LS/655/04		
				İlk Yayın Tar.: 28.04.2021		
				Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023		
			Sayfa 39 / 70			

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
				✓ Dekanın ve yetkili organların verdiği görevleri yapmak.		

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 <p>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</p> <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi</p>	
	<p>GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ</p>	
	<p>Dok. No: LS/655/04</p>	
	<p>İlk Yayın Tar.: 28.04.2021</p>	
		<p>Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023</p>
		<p>Sayfa 40 / 70</p>

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
Özgür SARIBAŞ	Öğretim Üyesi/Dr. Öğr. Üyesi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gastronomi Ve Mutfak Sanatları Bölümü Öğretim Üyesi 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Görev ve sorumlulukları yerine getirme yetkisine sahip olmak. ✓ Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak Fakülte ve bulunduğu bölümün amaç ve hedeflerine ulaşmaya çalışmak. ✓ Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvar için Fakülte Dekanının talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek. ✓ Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak. ✓ Kendini sürekli geliştirir; yabancı dil ve akademik bilgi seviyesi ile entelektüel donanımını geliştirme; ders dışı üniversite etkinlikleri düzenleme ve düzenlenen faaliyetlere katkı sağlama; sosyal sorumluluk projeleri yapma, topluma önder ve öğrencilerine yararlı olma çabası içinde olmak. 	Gastronomi Ve Mutfak Sanatları Bölüm Başkanı	Öğretim Üyeleri

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi					
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ			Dok. No: LS/655/04		
				İlk Yayın Tar.: 28.04.2021		
				Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023		
			Sayfa 41 / 70			

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
				✓ Dekanın ve yetkili organların verdiği görevleri yapmak.		

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi</p>	
	<p>GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ</p>	
	<p>Dok. No: LS/655/04</p>	
	<p>İlk Yayın Tar.: 28.04.2021</p>	
		<p>Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023</p>
		<p>Sayfa 42 / 70</p>

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
Alper İŞİN	Öğretim Üyesi/Doç. Dr.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gastronomi Ve Mutfak Sanatları Bölümü Öğretim Üyesi 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Görev ve sorumlulukları yerine getirme yetkisine sahip olmak. ✓ Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak Fakülte ve bulunduğu bölümün amaç ve hedeflerine ulaşmaya çalışmak. ✓ Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvar için Fakülte Dekanının talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek. ✓ Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak. ✓ Kendini sürekli geliştirir; yabancı dil ve akademik bilgi seviyesi ile entelektüel donanımını geliştirme; ders dışı üniversite etkinlikleri düzenleme ve düzenlenen faaliyetlere katkı sağlama; sosyal sorumluluk projeleri yapma, topluma önder ve öğrencilerine yararlı olma çabası içinde olmak. 	<p>Gastronomi Ve Mutfak Sanatları Bölüm Başkanı</p>	<p>Öğretim Üyeleri</p>

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi					
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ			Dok. No: LS/655/04		
				İlk Yayın Tar.: 28.04.2021		
				Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023		
			Sayfa 43 / 70			

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
				✓ Dekanın ve yetkili organların verdiği görevleri yapmak.		

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 <p>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</p> <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi</p>	
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ	
	<p>Dok. No: LS/655/04</p> <p>İlk Yayın Tar.: 28.04.2021</p> <p>Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023</p> <p>Sayfa 44 / 70</p>	

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
Özge ÇALHAN	Öğretim Üyesi/Dr. Öğr. Üyesi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Turizm Rehberliği Bölümü Öğretim Üyesi 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Görev ve sorumlulukları yerine getirme yetkisine sahip olmak. ✓ Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak Fakülte ve bulunduğu bölümün amaç ve hedeflerine ulaşmaya çalışmak. ✓ Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvar için Fakülte Dekanının talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek. ✓ Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak. ✓ Kendini sürekli geliştirir; yabancı dil ve akademik bilgi seviyesi ile entelektüel donanımını geliştirme; ders dışı üniversite etkinlikleri düzenleme ve düzenlenen faaliyetlere katkı sağlama; sosyal sorumluluk projeleri yapma, topluma önder ve öğrencilerine yararlı olma çabası içinde olmak. 	Turizm Rehberliği Bölüm Başkanı	Öğretim Üyeleri

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi		
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ		Dok. No: LS/655/04
			İlk Yayın Tar.: 28.04.2021
			Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023
		Sayfa 45 / 70	

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
				<ul style="list-style-type: none">✓ Yatay Geçiş ve İntibak Komisyonu Üyesi✓ Birim Kalite Komisyonu Akademik2✓ Dekanın ve yetkili organların verdiği görevleri yapmak.		

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi	
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ	
	Dok. No: LS/655/04	
	İlk Yayın Tar.: 28.04.2021	
Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023		
Sayfa 46 / 70		

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
Özlem YATKIN	Öğretim Görevlisi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gastronomi Ve Mutfak Sanatları Bölümü Öğretim Görevlisi 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Görev ve sorumlulukları yerine getirme yetkisine sahip olmak. ✓ Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak Fakülte ve bulunduğu bölümün amaç ve hedeflerine ulaşmaya çalışmak. ✓ Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvar için Fakülte Dekanının talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek. ✓ Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak. ✓ Kendini sürekli geliştirir; yabancı dil ve akademik bilgi seviyesi ile entelektüel donanımını geliştirme; ders dışı üniversite etkinlikleri düzenleme ve düzenlenen faaliyetlere katkı sağlama; sosyal sorumluluk projeleri yapma, topluma önder ve öğrencilerine yararlı olma çabası içinde olmak. 	Gastronomi Ve Mutfak Sanatları Bölüm Başkanı	-

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi		
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ		Dok. No: LS/655/04
			İlk Yayın Tar.: 28.04.2021
			Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023
		Sayfa 47 / 70	

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
				✓ Dekanın ve yetkili organların verdiği görevleri yapmak.		

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi</p>	
	<p>GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ</p>	
	<p>Dok. No: LS/655/04</p>	
	<p>İlk Yayın Tar.: 28.04.2021</p>	
		<p>Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023</p>
		<p>Sayfa 48 / 70</p>

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
Selda YESÜGEY	Araştırma Görevlisi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Turizm Rehberliği Bölümü ✓ Turizm Rehberliği Araştırma Görevlisi 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Görev ve sorumlulukları yerine getirme yetkisine sahip olmak. ✓ Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bilimsel araştırma ve faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde hazır bulunmak ve verilen görevleri yapmak. ✓ Ödev, proje vb. değerlendirmelerde öğretim üyelerine yardımcı olmak. ✓ Sınav gözcülüğünde, araştırma ve deneylerde öğretim üyelerine yardımcı olmak. ✓ Ders ve sınav programlarının hazırlanması çalışmalarına takviye yapmak. ✓ Ders ve sınav programlarının hazırlanması çalışmalarına takviye yapmak. ✓ Öğrenci danışmanlığı ve kayıt işlerinde öğretim üyelerine yardımcı olmak. ✓ Yüksek lisans ve doktora programlarına katılarak akademik kariyer yapmak. 	<p>Turizm Rehberliği Bölüm Başkanı</p>	<p>Araştırma Görevlisi</p>

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi		
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ		Dok. No: LS/655/04
			İlk Yayın Tar.: 28.04.2021
			Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023
		Sayfa 49 / 70	

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
				<ul style="list-style-type: none">✓ Uygun görülen toplantılara ve temsillere katılım yapmak.✓ Mezuniyet töreni ve oryantasyon programı ile ilgili verilen görevleri yapmak.✓ Mezuniyet Komisyonu Üyesi✓ Dekanın, Bölüm Başkanı ve Bölüm Öğretim üyelerinin vereceği diğer görevleri yapmaktır.		

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 <p>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</p> <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi</p>		
	<p>GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ</p>		<p>Dok. No: LS/655/04</p>
	<p>GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ</p>		<p>İlk Yayın Tar.: 28.04.2021</p>
	<p>GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ</p>		<p>Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023</p> <p>Sayfa 50 / 70</p>

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
Bükre ASLAN	Araştırma Görevlisi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gastronomi Ve Mutfak Sanatları Araştırma Görevlisi 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Görev ve sorumlulukları yerine getirme yetkisine sahip olmak. ✓ Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bilimsel araştırma ve faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde hazır bulunmak ve verilen görevleri yapmak. ✓ Ödev, proje vb. değerlendirmelerde öğretim üyelerine yardımcı olmak. ✓ Sınav gözcülüğünde, araştırma ve deneylerde öğretim üyelerine yardımcı olmak. ✓ Ders ve sınav programlarının hazırlanması çalışmalarına takviye yapmak. ✓ Ders ve sınav programlarının hazırlanması çalışmalarına takviye yapmak. ✓ Öğrenci danışmanlığı ve kayıt işlerinde öğretim üyelerine yardımcı olmak. ✓ Yüksek lisans ve doktora programlarına katılarak akademik kariyer yapmak. 	Gastronomi Ve Mutfak Sanatları Bölüm Başkanı	Araştırma Görevlisi

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi		
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ		Dok. No: LS/655/04
			İlk Yayın Tar.: 28.04.2021
			Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023
		Sayfa 51 / 70	

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
				<ul style="list-style-type: none">✓ Uygun görülen toplantılara ve temsillere katılım yapmak.✓ Mezuniyet töreni ve oryantasyon programı ile ilgili verilen görevleri yapmak.✓ Dekanın, Bölüm Başkanı ve Bölüm Öğretim üyelerinin vereceği diğer görevleri yapmaktır.		

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 <p>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</p> <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi</p>	
	<p>GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ</p>	
	<p>Dok. No: LS/655/04</p>	
	<p>İlk Yayın Tar.: 28.04.2021</p>	
		<p>Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023</p>
		<p>Sayfa 52 / 70</p>

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
Kaan KASAROĞLU	Araştırma Görevlisi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Turizm İşletmeciliği Araştırma Görevlisi 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Görev ve sorumlulukları yerine getirme yetkisine sahip olmak. ✓ Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bilimsel araştırma ve faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde hazır bulunmak ve verilen görevleri yapmak. ✓ Ödev, proje vb. değerlendirmelerde öğretim üyelerine yardımcı olmak. ✓ Sınav gözcülüğünde, araştırma ve deneylerde öğretim üyelerine yardımcı olmak. ✓ Ders ve sınav programlarının hazırlanması çalışmalarına takviye yapmak. ✓ Ders ve sınav programlarının hazırlanması çalışmalarına takviye yapmak. ✓ Öğrenci danışmanlığı ve kayıt işlerinde öğretim üyelerine yardımcı olmak. ✓ Yüksek lisans ve doktora programlarına katılarak akademik kariyer yapmak. 	<p>Turizm İşletmeciliği Bölüm Başkanı</p>	<p>Araştırma Görevlisi</p>

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi		
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ		Dok. No: LS/655/04
			İlk Yayın Tar.: 28.04.2021
			Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023
		Sayfa 53 / 70	

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
				<ul style="list-style-type: none">✓ Uygun görülen toplantılara ve temsillere katılım yapmak.✓ Mezuniyet töreni ve oryantasyon programı ile ilgili verilen görevleri yapmak.✓ Dekanın, Bölüm Başkanı ve Bölüm Öğretim üyelerinin vereceği diğer görevleri yapmaktır.		

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 <p>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</p> <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi</p>	
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ	
	Dok. No: LS/655/04	
	İlk Yayın Tar.: 28.04.2021	
Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023		
Sayfa 54 / 70		

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
Buçcan GÜVENOL	Araştırma Görevlisi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Turizm İşletmeciliği Araştırma Görevlisi 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Görev ve sorumlulukları yerine getirme yetkisine sahip olmak. ✓ Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bilimsel araştırma ve faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde hazır bulunmak ve verilen görevleri yapmak. ✓ Ödev, proje vb. değerlendirmelerde öğretim üyelerine yardımcı olmak. ✓ Sınav gözcülüğünde, araştırma ve deneylerde öğretim üyelerine yardımcı olmak. ✓ Ders ve sınav programlarının hazırlanması çalışmalarına takviye yapmak. ✓ Ders ve sınav programlarının hazırlanması çalışmalarına takviye yapmak. ✓ Öğrenci danışmanlığı ve kayıt işlerinde öğretim üyelerine yardımcı olmak. ✓ Yüksek lisans ve doktora programlarına katılarak akademik kariyer yapmak. 	Turizm İşletmeciliği Bölüm Başkanı	Araştırma Görevlisi

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi		
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ		Dok. No: LS/655/04
			İlk Yayın Tar.: 28.04.2021
			Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023
		Sayfa 55 / 70	

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
				<ul style="list-style-type: none">✓ Uygun görülen toplantılara ve temsillere katılım yapmak.✓ Mezuniyet töreni ve oryantasyon programı ile ilgili verilen görevleri yapmak.✓ Dekanın, Bölüm Başkanı ve Bölüm Öğretim üyelerinin vereceği diğer görevleri yapmaktır.		

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi</p>	
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ	
	Dok. No: LS/655/04	
	İlk Yayın Tar.: 28.04.2021	
		Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023
		Sayfa 56 / 70

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
Halit NERGİZ	Fakülte Sekreteri	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fakülte Sekreteri 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Görev ve sorumlulukları yerine getirme yetkisine sahip olmak. ✓ İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi'nin temsil yetkisini kullanmak. ✓ İmza yetkisine sahip olmak. ✓ Harcama yetkisine sahip olmak. ✓ Emrindeki idari personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fakülte iç ve dış paydaşları ile iyi ilişkiler kurarak, fakülte birimleri arasında uyumlu çalışmayı ve hizmetin yerine getirilmesini sağlamak ve denetlemek. ✓ Turizm Fakültesi idari, teknik ve yardımcı personeli arasında görev dağılımı yapmak, sevkler, izinler v.b. hususları Dekan ile koordineli şekilde organize ederek Fakültede kesintisiz hizmet sağlamak. ✓ Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu'na raportörlük yapmak, kararlarının yazılması, imzalanması ve saklanmasını sağlamak. ✓ Fakülte ile ilgili iç ve dış yazışmaların yapılmasını; otomasyona kaydedilmesini ve arşivlenmesini sağlamak. 	Dekan	Şef, Şef V., V.H.K.İ.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi		
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ		Dok. No: LS/655/04
			İlk Yayın Tar.: 28.04.2021
			Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023
		Sayfa 57 / 70	

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
				<ul style="list-style-type: none">✓ Mahiyetindeki personelin yetkinliğini artırmak üzere eğitim ihtiyaçlarını tespit ederek hizmet içi eğitimler düzenlemek.✓ Gerçekleştirme Görevlisi olarak, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanmasını sağlamak.✓ Öğrencilerin kayıt ve öğrencilikle ilgili tüm belgelerinin hazırlanmasını sağlamak.✓ Fakülte Demirbaş Kayıtlarının tutulmasını sağlamak.✓ Dr. Öğr. Üyesi ve öğretim yardımcılarının başvuru, sınav ve atama ile ilgili		

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 <p>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</p> <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi</p>		
	<p>GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ</p>		<p>Dok. No: LS/655/04</p>
			<p>İlk Yayın Tar.: 28.04.2021</p>
			<p>Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023</p> <p>Sayfa 58 / 70</p>

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
				<p>işlemlerini yürütmek.</p> <p>✓ Fakülte ile ilgili iç ve dış yazışmaların yapılmasını sağlamak; yazıların Resmi yazışma Kuralları Yönetmeliğine uygun yazılmasını, İKC-UBS Modülüne kaydedilmesini ve Standart Dosya Planına göre arşivlenmesini sağlamak.</p> <p>✓ Gerçekleştirme Görevlisi olarak, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütmek.</p> <p>✓ Maaş, Yolluklar, Ek Ders, Profesör,-Doçent-Dr. Öğr. Üyesi Ataması Bilim Jurisi Ödemelerinde</p>		

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi		
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ		Dok. No: LS/655/04
			İlk Yayın Tar.: 28.04.2021
			Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023
		Sayfa 59 / 70	

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
				<p>Gerçekleştirme Görevliliğini yürütmek.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Gerekli evraklara “Aslı Gibidir” onayı yapmak.✓ Öğretim Üyelerine ek ders ücretlerinin ödenmesi için gerekli evrakların hazırlanmasını sağlamak.✓ Her yıl hazırlanan Fakülte Bütçesi ile ilgili yazışmaları yürütmek.✓ Yılda iki dönem dekan ile koordineli olarak Faaliyet Raporunu hazırlamak.✓ Fakülte protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek.✓ Kanunla diğer mevzuatla ve Dekanca verilen görevleri yapmak.		

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 <p>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</p> <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi</p>		
	<p>GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ</p>		Dok. No: LS/655/04
			İlk Yayın Tar.: 28.04.2021
			Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023
		Sayfa 60 / 70	

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
Evrım YAZICI	V.H.K.İ	<p>✓ Üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarında Fakülte Sekreterine yardımcı olmak.</p>	<p>✓ Görev ve sorumlulukları yerine getirme yetkisine sahip olmak.</p>	<p>✓ Fakülte ile ilgili iç ve dış yazışmaların yapılmasını sağlamak; yazıların Resmi yazışma Kuralları Yönetmeliğine uygun yazılmasını, İKC-UBS Modülüne kaydedilmesini ve Standart Dosya Planına göre arşivlenmesini sağlamak.</p> <p>✓ Maaş ve Ek ders Mutemetliği ile ilgili tüm sorumluluğu almak, gerekli evrakları hazırlamak.</p> <p>✓ Bölüm Sekreterliği yazışmalarını yürütmek.</p> <p>✓ Faaliyet Raporu hazırlıklarında ilgili verileri hazırlamak.</p> <p>✓ Konferans salonu, toplantı salonu, laboratuvarlar ve dersliklerin programının düzenlemesi, güvenliğini sağlama için gerekli tedbirleri almak.</p>	Fakülte Sekreteri	Birim İdari Personel

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi			
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ			Dok. No: LS/655/04
				İlk Yayın Tar.: 28.04.2021
				Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023
			Sayfa 61 / 70	

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
				<ul style="list-style-type: none">✓ Öğretim Üyelerine ek ders ücretlerinin ödenmesi için gerekli evrakların hazırlanmasını sağlamak.✓ Dışarıdan gelen Öğretim Üyelerinin SGK giriş çıkış ve aylık prim ödemelerini yapmak.✓ Kanunla mevzuatla; Dekan, Dekan Yrd., Bölüm Başkanları ve Fakülte Sekreterince verilen diğer görevleri yapmak.		

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi</p>	
	<p>GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ</p>	
	<p>Dok. No: LS/655/04</p>	
	<p>İlk Yayın Tar.: 28.04.2021</p>	
		<p>Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023</p>
		<p>Sayfa 62 / 70</p>

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
Dilek BAŞ	Mühendis	<p>✓ Üniversitenin üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültede gerekli tüm faaliyetlerin ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesi amacıyla büro işlerini yapmak.</p>	<p>✓ Görev ve sorumlulukları yerine getirme yetkisine sahip olmak.</p>	<p>✓ İstihdam edildiği birimin hizmet alanına giren konularda kendisine verilen görevleri kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yapmak</p> <p>✓ Birime gelen her türlü evrak ve dökümanları mevzuata uygun olarak kaydetmek, dosyalamak, çoğaltmak, arşivlemek</p> <p>✓ Fakülte Sekreterince havale edilen evraklarla ilgili işlemleri tamamlamak.</p> <p>✓ Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurullarını yazmak</p> <p>✓ Öğrenci İşleri ilgili tüm konulara ve mevzuata hakim olmak</p> <p>✓ Personel İşleri ilgili tüm konulara ve mevzuata hakim olmak</p> <p>✓ Görev alanına giren</p>	Fakülte Sekreteri	Birim İdari Personel

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi					
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ			Dok. No: LS/655/04		
				İlk Yayın Tar.: 28.04.2021		
				Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023		
			Sayfa 63 / 70			

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
				<p>mevzutla ilgili gelişmeleri takip etmek, uygulamaya yansması ile ilgili konuları Fakülte Sekreterine iletmek</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Birimden çıkan her türlü yazı ve dokümanı dağıtımına hazırlama işini yapmak.✓ Taşınır Kayıt Kontrol Yetkililiğini Yürütmek.✓ Büro hizmetlerinde çalışan diğer personelle iş birliği içinde işlemleri yapmak✓ Kalite Çalışmalarına katılmak.✓ Birim Kalite Komisyonu İdaril✓ Bölüm Sekreterliği yazışmalarını yürütmek.✓ Kanunla mevzuatla; Dekan, Dekan Yrd., Bölüm Başkanları ve Fakülte Sekreterince verilen diğer görevleri yapmak.		

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi</p>	
	<p>GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ</p>	
	<p>Dok. No: LS/655/04</p>	
	<p>İlk Yayın Tar.: 28.04.2021</p>	
		<p>Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023</p>
		<p>Sayfa 64 / 70</p>

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
Barış LAÇİN	Taşınır Kayıt Yetkilisi V.H.K.İ	<p>✓ İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla tüketim ve demirbaş malzemelerini kayıt gerekli işlemlerini yapar.</p>	<p>✓ Görev ve sorumlulukları yerine getirme yetkisine sahip olmak.</p>	<p>✓ Tüketim ve demirbaş (eğitim malzemeleri, kırtasiye, bina bakım ve onarım malzemeleri, ahşap ve metal malzemeleri, elektronik donanım ve teknolojik malzemeleri, makine ve teçhizat alım ve bakımları vb.) malzemelerinin ihale ile satın alım işlemlerini yapar.</p> <p>✓ Birime gelen her türlü evrak ve dökümanları mevzuata uygun olarak kaydetmek, dosyalamak, çoğaltmak, arşivlemek</p> <p>✓ Fakültenin tüketim ve demirbaş malzeme ihtiyaçlarını tespit eder.</p> <p>✓ Muayenesi ve/veya kontrolü gereken taşınır malzemelerin tahlil ve kontrolünü takip eder.</p> <p>✓ Satın alınan tüketim ve</p>	Fakülte Sekreteri	Birim İdari Personel

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi		
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ		Dok. No: LS/655/04
			İlk Yayın Tar.: 28.04.2021
			Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023
		Sayfa 65 / 70	

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
				<p>demirbaş malzemelerini kayıt altına almak için ambar memuruna teslim eder.</p> <p>✓ İhale ve satın alım işlemlerinde tutulan evrakları arşivler.</p> <p>✓ İhale ve satın alım işlemlerinin kanun ve yönetmeliklere uygun bir şekilde yapılmasını sağlar.</p> <p>✓ Taşınırın yıl sonu sayım işlemlerini yaparak sayım cetvellerini düzenler ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına iletir.</p> <p>✓ Taşınır işlem fişi, zimmet fişi, sayım tutanağı vb. Evrakların düzenlenmesini, kayıt altına alınmasını ve arşivlenmesini sağlar.</p> <p>✓ Birim Kalite Komisyonu İdari2</p>		

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi</p>	
	<p>GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ</p>	
	<p>Dok. No: LS/655/04</p>	
	<p>İlk Yayın Tar.: 28.04.2021</p>	
		<p>Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023</p>
		<p>Sayfa 66 / 70</p>

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
Murat BOZDAĞ	Memur	<p>✓ Üniversitenin üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültede gerekli tüm faaliyetlerin ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesi amacıyla büro işlerini yapmak.</p>	<p>✓ Görev ve sorumlulukları yerine getirme yetkisine sahip olmak.</p>	<p>✓ İstihdam edildiği birimin hizmet alanına giren konularda kendisine verilen görevleri kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yapmak</p> <p>✓ Birime gelen her türlü evrak ve dökümanları mevzuata uygun olarak kaydetmek, dosyalamak, çoğaltmak, arşivlemek</p> <p>✓ Fakülte Sekreterince havale edilen evraklarla ilgili işlemleri tamamlamak.</p> <p>✓ Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurullarını yazmak</p> <p>✓ Öğrenci İşleri ilgili tüm konulara ve mevzuata hakim olmak</p> <p>✓ Personel İşleri ilgili tüm konulara ve mevzuata hakim olmak</p> <p>✓ Görev alanına giren</p>	Fakülte Sekreteri	Birim İdari Personel

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi					
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ			Dok. No: LS/655/04		
				İlk Yayın Tar.: 28.04.2021		
				Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023		
			Sayfa 67 / 70			

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
				<p>mevzutla ilgili gelişmeleri takip etmek, uygulamaya yansması ile ilgili konuları Fakülte Sekreterine iletmek</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Birimden çıkan her türlü yazı ve dokümanı dağıtımına hazırlama işini yapmak.✓ Taşınır Kayıt Kontrol Yetkililiğini Yürütmek.✓ Büro hizmetlerinde çalışan diğer personelle iş birliği içinde işlemleri yapmak		

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi</p>	
	<p>GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ</p>	
	<p>Dok. No: LS/655/04</p>	
	<p>İlk Yayın Tar.: 28.04.2021</p>	
		<p>Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023</p>
		<p>Sayfa 68 / 70</p>

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
Emre ÜNAK	Memur	<p>✓ İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla tüketim malzemelerini kayıt gerekli işlemlerini yapar.</p>	<p>✓ Görev ve sorumlulukları yerine getirme yetkisine sahip olmak.</p>	<p>✓ İstihdam edildiği birimin hizmet alanına giren konularda kendisine verilen görevleri kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yapmak</p> <p>✓ Birime gelen her türlü evrak ve dökümanları mevzuata uygun olarak kaydetmek, dosyalamak, çoğaltmak, arşivlemek</p> <p>✓ Fakülte Sekreterince havale edilen evraklarla ilgili işlemleri tamamlamak.</p> <p>✓ Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurullarını yazmak</p> <p>✓ Öğrenci İşleri ilgili tüm konulara ve mevzuata hakim olmak</p> <p>✓ Personel İşleri ilgili tüm konulara ve mevzuata hakim olmak</p> <p>✓ Görev alanına giren</p>	Fakülte Sekreteri	Birim İdari Personel

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi		
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ		Dok. No: LS/655/04
			İlk Yayın Tar.: 28.04.2021
			Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023
		Sayfa 69 / 70	

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
				<p>mevzutla ilgili gelişmeleri takip etmek, uygulamaya yansması ile ilgili konuları Fakülte Sekreterine iletmek</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Birimden çıkan her türlü yazı ve dokümanı dağıtımına hazırlama işini yapmak.✓ Taşınır Kayıt Kontrol Yetkililiğini Yürütmek.✓ Büro hizmetlerinde çalışan diğer personelle iş birliği içinde işlemleri yapmak		

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi		
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ		Dok. No: LS/655/04
			İlk Yayın Tar.: 28.04.2021
			Rev. No/Tar.: 03/21.11.2023
		Sayfa 70 / 70	

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel
Fatma GÖKÇEOĞLU	Hizmetli Memur	✓ Hizmetli Memur İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültemizin gerekli tüm faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla fakültenin işlerine yardım eder.	✓ Görev ve sorumlulukları yerine getirme yetkisine sahip olmak.	✓ Posta, kurye, görevli memur, fax, elektronik ortam yollarından gelen evrakları imza karşılığı teslim almak ✓ Fakültenin dönen evrakları ilgili makamlara sunmak veya birimlere göndermek ✓ Evrak gönderiminde evrakın postalanması ve ya kargo vb. yollarla gönderimi ve kontrolünü sağlamak ✓ Üst yönetimin verdiği işleri yapmak ✓ Faaliyetlerini Fakültenin diğer Birimleri ile eşgüdümlü olarak yürütmek.	Fakülte Sekreteri	-

Bu belge, Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS) aracılığı ile hazırlanıp Elektronik Belge Yönetim Sistemi(EBYS)'nde imza süreci tamamlanmasına müteakip ilgili personele havale edildiğinde tebliğ edilmiş kabul edilir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.