|  |  |
| --- | --- |
| **Birim Adı** | Turizm Fakültesi |
| **Alt Birim Adı** | - |
| **Görev Unvanı** | Araştırma Görevlisi |
| **Görevin Bağlı Olduğu Unvan** | Bölüm Başkanı |
| **Astlar****(Altındaki Bağlı Görev Unvanları)** | - |
| **Vekâlet/Görev Devri** | Araştırma Görevlisi |
| **Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı** | İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak. |
| **Temel Görev ve Sorumlulukları** | Bilimsel araştırma ve faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde hazır bulunmak ve verilen görevleri yapmak.Bölüm içi eğitim-öğretim faaliyetlerine (uygulama dersleri, ödevler, projeler vb.) yardımcı olmak.Sınav gözetmenliğinde, araştırma ve projelerde öğretim üyelerine yardımcı olmak.Ders ve sınav programlarının hazırlanması çalışmalarına takviye yapmak.Uygulama laboratuvarının sürekli kontrolünü yaparak laboratuvarın temiz, düzenli ve eksiksiz kalmasını sağlamak.Öğrenci danışmanlığı ve kayıt işlerinde öğretim üyelerine yardımcı olmak. Yüksek lisans ve doktora programlarına katılarak akademik kariyer yapmak.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.Araştırma Görevlileri yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Bölüm Başkanlarına karşı sorumludur. |
|  **Yetkileri** | Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirme yetkisine sahip olmak.Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek. |
| **Yetkinlik Düzeyi** | **Temel** | **Teknik** | **Yönetsel** |
| 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak. | İleri düzey İngilizceOfis programlarını etkin kullanabilmek. | Analitik ve sistemli düşünebilmePlanlama ve organizasyon yapabilme |
| **Görev İçin Gerekli** **Beceri ve Yetenekler** | Analiz yapabilmeDeğişim ve gelişime açık olmaDüzgün diksiyonDüzenli ve disiplinli çalışmaEkip çalışmasına uyumlu ve katılımcıEmpati kurabilmeEtkin yazılı ve sözlü iletişimGüçlü hafızaHızlı düşünme ve karar verebilmeHızlı not alabilmeHızlı uyum sağlayabilmeHoşgörülü olmaİkna kabiliyetiTürkçeyi etkin bir şekilde kullanabilmeİnovatif, değişim ve gelişime açık Koordinasyon yapabilmeKurumsal ve etik prensiplere bağlılıkMuhakeme yapabilmeMüzakere edebilmeOfis programlarını etkin kullanabilmeOfis gereçlerini kullanabilme (yazıcı, faks vb.)Planlama ve organizasyon yapabilmePratik bilgileri uygulamaya aktarabilmeProje geliştirebilme ve uygulayabilmeSabırlı olmaSistemli düşünme gücüne sahip olmaSorun çözebilme Sonuç odaklı olmaSorumluluk alabilmeSözlü ve yazılı anlatım becerisiStres yönetimiTemsil kabiliyetiÜst ve astlarla etkin diyalogYoğun tempoda çalışabilmeZaman yönetimiİleri düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımıİleri düzey İngilizce |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi**  | Dekan, Dekan Yardımcısı, Bölüm Başkanı ve Anabilim Dalı Başkanına karşı raporlama ilişkisi |
| **Yasal Dayanaklar** | 2547 Sayılı YÖK KanunuÜniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği |

|  |
| --- |
| **TEBLİĞ EDEN** |
|  |
| Bölüm Başkanı |

**TEBELLÜĞ EDEN**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Adı-Soyadı** | **Tarih** | **İmza** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |