|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Birim Adı** | Turizm Fakültesi | | |
| **Alt Birim Adı** | - | | |
| **Görev Unvanı** | Öğretim Üyesi (Profesör, Doçent Doktor, Doktor Öğretim Üyesi) | | |
| **Görevin Bağlı Olduğu Unvan** | Dekan | | |
| **Astlar**  **(Altındaki Bağlı Görev Unvanları)** | Araştırma Görevlileri  Diğer Öğretim Yardımcıları | | |
| **Vekâlet/Görev Devri** | Öğretim Üyeleri | | |
| **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** | * 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. * 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. * Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak. * Dekan’ ın ve yetkili organların verdiği görevleri yapmak.   **Öğretim Üyesi**, 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** |
| * 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu’na tabi olmak. * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’na tabi olmak. * Doktora çalışmalarını başarı ile tamamlamış olmak. * Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak. | * İleri düzey İngilizce * Ofis programlarını etkin kullanabilme | * Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak. |
| **Görev İçin Gerekli**  **Beceri ve Yetenekler** | Ana bilgisayar, iletişim ve ağ güvenlik cihazları ile işletim sistem yazılımlarını etkin kullanabilme ve teknolojisini takip edebilme  Analitik düşünebilme  Analiz yapabilme Değişim ve gelişime açık olma Düzgün diksiyon Düzenli ve disiplinli çalışma Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı Empati kurabilme Etkin yazılı ve sözlü iletişim Güçlü hafıza Hızlı düşünme ve karar verebilme Hoşgörülü olma İkna kabiliyeti Türkçeyi etkin bir şekilde kullanabilme İnovatif, değişim ve gelişime açık  Koordinasyon yapabilme Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık Muhakeme yapabilme Müzakere edebilme Ofis programlarını etkin kullanabilme Ofis gereçlerini kullanabilme (yazıcı, faks vb.) Sabırlı olma Sistemli düşünme gücüne sahip olma Sorun çözebilme  Sonuç odaklı olma Sorumluluk alabilme Sözlü ve yazılı anlatım becerisi Stres yönetimi Temsil kabiliyeti Üst ve astlarla etkin diyalog Yoğun tempoda çalışabilme Zaman yönetimi İleri düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı İleri düzey İngilizce | | |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** | Dekan, Dekan Yardımcısı, Bölüm Başkanı ve Anabilim Dalı Başkanına karşı raporlama ilişkisi | | |
| **Yasal Dayanaklar** | 2547 Sayılı YÖK Kanunu  Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği | | |

|  |
| --- |
| **TEBLİĞ EDEN** |
|  |
| Dekan |

**TEBELLÜĞ EDEN**

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

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