

	T.C.	Doküman Kodu	: GRVT09
	ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ	Yayın Tarihi	: 25.01.2021
	SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ İÇ KONTROL	Revizyon Tarihi	: 25.01.2021
	STANDARTLARI EYLEM PLANI	Revizyon No	: v.1.0
	PERSONEL GÖREV TANIMLARI	Sayfa Sayısı	: 2
		Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	: Fakülte Sekreteri

PERSONEL HAKKINDAKİ BİLGİLER	
ÜNVAN	Öğretim Görevlisi
SINIF	2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa tabi personel
ÜST POZİSYON	Dekan, Bölüm Başkanı, Anabilim Dalı Başkanı
AST POZİSYON	-
VEKALET EDEN POZİSYON	-
VEKALET EDİLEN POZİSYON	-
GÖREV HAKKINDAKİ BİLGİLER	
EĞİTİM BİLGİLERİ	En az tezli yüksek lisans programı mezunu olmak.
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ DENEYİM	Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak vb.
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ YETKİNLİK	Yönetim ve Yöneticilik, Analiz Etme, Sentezleme, Bütünü Görebilme, Mantıksal Sonuçlandırma, Değerlendirme, Temsil, Çözüm Odaklılık, Problem Çözme, Karar Verme, İkna Etme, Beşerî İlişkiler Kurma, Yenilikçilik ve İletişim Becerilerine Sahip Olma vb.

GÖREVİN KISA TANIMI: Yükseköğretim kurumlarında okutulan dersleri vermek, uygulama yapmak veya yaptırmakla yükümlü olan öğretim elemanıdır.

GÖREVLERİ:

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu uyarınca atanmış öğretim üyesi bulunmayan derslerin veya herhangi bir dersin özel bilgi ve uzmanlık isteyen konularının eğitim - öğretim ve uygulamalarını gerçekleştirmek,
- Yetkili organlarca verilecek görevleri yerine getirmek,
- İlgili kanunlara göre verilen diğer görevleri yapmak.

YETKİLERİ:

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,

BİLGİ KAYNAKLARI:

- Yükseköğretim Mevzuatı,
- Kamu Mali Yönetim Mevzuatı,
- Personel Mevzuatı,
- Sosyal Güvenlik Mevzuatı,
- İhale Mevzuatı,
- Harcırah Mevzuatı
- 4982 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,
- Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği.
- Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

EN YAKIN YÖNETİCİSİ: Anabilim Dalı Başkanı, Bölüm Başkanı

SORUMLUK: Öğretim görevlisi, görevlerini kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Dekana ve Bölüm Başkanına karşı sorumludur.

ONAYLAYAN

Dekan Yardımcısı

Dekan