|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİRİM ADI** | | | |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** | | | |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar: 01.04.2023 | Revizyon No: | Rev. Tar: | | Sayfa Sayısı: 03 |
| **Birim Adı** | **Sağlık Bilimleri Fakültesi** | | | | |
| **Alt Birim Adı** | **Çocuk Gelişimi Bölümü** | | | | |
| **Personel Adı Soyadı** | **Ezgi TAŞTEKİN** | | | | |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **Öğretim Elemanı/Arş. Gör. Dr.** | | | | |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | **Bölüm Başkanı, Dekan** | | | | |
| **Vekâlet Edecek Personel** | ----- | | | | |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Bölümün eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin düzenli yürütülmesine katkı sağlamak. * Kaynakların etkili, verimli ve ekonomik olarak kullanılmasına dikkat etmek. * Bölüm toplantılarına katılmak, bölümle ilgili gelişmeleri takip etmek. * Bölümün faaliyet, stratejik plan ve performans kriterlerine katkı sağlamak. * Bilimsel toplantılar düzenlemek, ulusal ve uluslararası faaliyetlere katılmak. * Fakülte ve bölüm komisyonlarındaki sorumlulukları yerine getirmek, Bölüm komisyonlarının yıllık faaliyetleri hakkında Dekanlığı bilgilendirmek. * Erasmus, Farabi ve Mevlana değişim programları ile ilgili faaliyetleri yürütmek. * Bölüm Başkanının vereceği diğer görevleri yerine getirmek. | | | | |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** | * Vizyon sahibi olma * Hızlı düşünebilme * Çözüm odaklı olma * Değişim ve gelişime açık olma * Yöneticilik özellikleri taşıma * Teknolojik aletleri kullanabilme * İletişim becerisine sahip olma * Adaletli davranabilme | | | | |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** | * 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu * 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu * 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu * Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği * 6245 sayılı Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik * 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu * 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu * Personel ve öğrencilerle ilgili tüm kanun ve yönetmelikler * KTÜ ve Fakülteye ilişkin yönetmelikler | | | | |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** | * Rektörlük (Rektör, Rektör Yardımcıları) * Rektörlüğe bağlı birimler (Genel Sekreterlik, Daire Başkanlıkları, Dekanlıklar) * Fakülte Sekreterliği * İdari Birimler * Bölüm Başkanlıkları * Anabilim Dalı Başkanlıkları * Dış Paydaşlar | | | | |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | | | | **ONAYLAYAN** | |
| **Doç. Dr. İlknur KAHRİMAN**  **…./…./…….** | | | | **Prof. Dr. Bahittin KAHVECİ** | |