

Doküman No	KÜN.GYS.013
Yayın Tarihi	Kasım 2021
Revizyon No	1
Revizyon Tarihi	Temmuz 2022
Sayfa No	2

1. GÖREV ÜNVANI: Öğretim Elemanı

2. ÇALIŞTIĞI BÖLÜM:

2.1. BAĞLI OLDUĞU BİRİM: ...

2.2. BAĞLI OLDUĞU YÖNETİCİ: Bölüm/Program Başkanı

3. İŞİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

3.1. EĞİTİM: 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

3.2. DENEYİM: Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.

3.3. YABANCI DİL: -

4. GÖREV TANIMI: Kapadokya Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Üniversitenin ve bağlı olduğu Fakülte/Enstitü/Yüksekokulun vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarını yapmak.

5. SORUMLULUKLAR:

5.1. Kapadokya Üniversitesi Bilgi Güvenliği, Kalite ve Çevre Yönetim Sistemleri gereklilikleri ile ilgili standart, prosedür, talimat ve yasal şartlara uymak.

5.2. Bilgi Güvenliği, Kalite ve Çevre Politikası ve amaçlarına uygun çalışmak.

5.3. Kapadokya Üniversitesi tarafından belirlenen yasal mevzuatlar çerçevesinde Üniversite bünyesinde bulunan diğer akademik ve idari birimlerle iş birliği yapmak.

5.4. İdari ve Akademik Teşkilat Yönergesi kapsamında bağlı olduğu birime ait görev tanımlarına bağlı çalışmalarını yürütmek.

5.5. Üniversite Stratejik Planında birimine yönelik belirlenen performans ölçülerine uygun çalışmalar yürütmek, belirlenen terminlerde ilgili birimlere raporlamak.

5.6. 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun gereği Kapadokya Üniversitesi ile kurduğu ilişki sebebiyle elde edebileceği Üniversite paydaşlarına ait kişisel verilerle ilgili işlemleri kanuna uygun yürütmek.

5.7. 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa uygun hareket etmek.

5.8. Üniversitenin yönerge ve yönetmeliklerinde belirlenen birim, kurul ve komisyonlarda programı temsil etmek ve söz konusu birim, kurul ve komisyonların kendilerine verdiği görevi yerine getirmek.

Doküman No	KÜN.GYS.013
Yayın Tarihi	Kasım 2021
Revizyon No	1
Revizyon Tarihi	Temmuz 2022
Sayfa No	2

6. YETKİLER:

- 6.1.** Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- 6.2.** Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
- 6.3.** İlave bir yetki tanımlaması varsa buraya yazılması gerekmektedir.
- 6.4.** Üniversitenin yönerge ve yönetmeliklerinde belirlenen birim, kurul ve komisyonlarda programı temsil etmek ve söz konusu birim, kurul ve komisyonların kendilerine verdiği görevi yerine getirmek.
- 6.5.** Ders vermek ve uygulama yaptırmak.
- 6.6.** Teknik gezi, sosyal etkinlikler ve öğrenci kulüplerine danışmanlık yapmak.
- 6.7.** Derslerin ve sınavların ilgili yönetmelik ve yönergeler uyarınca yapılmasını sağlamak.
- 6.8.** İlgili bölüm başkanlığınca ve program sorumluluğunca verilen görevi kapsamındaki diğer işleri yürütmek.
- 6.9.** Üniversite kalite ve bilgi güvenliği yönetim sistemleri ile ilgili prosedür, talimat ve yasal şartlara uymak.
- 6.10.** Kapadokya Üniversitesi tarafından belirlenen yasal mevzuatlar çerçevesinde üniversite bünyesinde bulunan diğer akademik ve idari birimlerle işbirliği yapmak.
- 6.11.** Programı ile ilgili yasa, kanun, tüzük, tebliğat v,b mevzuatın takip edilmesini sağlamak, oluşan değişiklikleri üst makama bildirerek birim içerisinde değişen mevzuata uygun çalışma esasları belirlemek.
- 6.12.** EPK.TL.061 Eğitim Faaliyetlerinin Planlanması ve Organizasyonu Talimatı kapsamında ilgili görevleri yerine getirmek/koordine etmek.
- 6.13.** Bölüm/Program Başkanları tarafından verilecek görevi ile ilgili benzeri işleri yapmak.