

 <small>KÜLTÜR İHRAKAT ALIŞ VERİŞİ ENSTİTÜSÜ</small>	<b>DOKÜMAN ADI</b>	<b>DOKÜMAN NO</b>	<b>BİF.GY.08</b>
	<b>GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUK</b>	<b>BASKI NO/TARİH</b>	<b>01/01.08.17</b>
		<b>REVİZYON NO/TARİH</b>	<b>01/01.08.22</b>
		<b>SAYFA NO</b>	<b>1/1</b>

**Organizasyondaki Yeri** : Öğretim Görevlisi

**Talimat Vereceği Makamlar** : -

**Görev, Yetki ve Sorumlulukları :**

1. Yükseköğretim kurumlarında ve 2547 sayılı Yükseköğretim kanunundaki amaç ve ilkelere uygun biçimde önlisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim-öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapmak ve yaptırmak, proje hazırlıklarını ve seminerleri yönetmek,
2. Yükseköğretim kurumlarında bilimsel araştırmalar ve yayınlar yapmak
3. Dekanlık tarafından düzenlenecek programa göre, belirli günlerde öğrencileri kabul ederek, onlara gerekli konularda yardım etmek, 2547 sayılı Yükseköğretim kanunundaki amaç ve ana ilkeler doğrultusunda yol göstermek ve rehberlik etmek,
4. Her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmaları ve faaliyetleri düzenli ve verimli olarak yürütmek, kaynakları etkili bir biçimde kullanmak,
5. Bölüm kurul toplantılarına katılmak
6. Bölümde eğitim ve öğretim ile ilgili sorunları tespit etmek ve çözüm önerileri sunmak,
7. Rektörlük ve/veya Dekan tarafından organize edilen toplantılara katılmak,
8. 2547 sayılı Yükseköğretim kanunu ve yönetmelikler ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

**Nitelikleri** :

**Öğrenim Durumu** : İlgili alanda en az yüksek lisans mezuniyet derecesine veya lisans mezunu olmak şartıyla alanında en az 5 yıl tecrübeye sahip olmak.

**Eğitim/Seminer** : -

**İş Tecrübesi** : -

**Yabancı Dil** : En az bir yabancı dil bilmek, YÖK tarafından geçerliliği/eşdeğeri kabul edilen yabancı dil sınavından en az 50 puana ve ALES sınavından ise en az 70 puana sahip olmak.

**Bilgisayar Bilgisi** : Windows ve internet uygulamalarını bilmek.

**Beceri** : -

<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>ONAYLAYAN</b>
<b>YÖNETİM TEMSİLCİSİ</b>	<b>DEKAN</b>