

<b>Birim Adı</b>	Yabancı Diller Yüksekokulu		
<b>Alt Birim Adı</b>	Yüksekokul Müdürlüğü		
<b>Görev Unvanı</b>	Mesleki Gelişim Birim Üyesi		
<b>Görevin Bağlı Olduğu Unvan</b>	Yüksekokul Müdürü		
<b>Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)</b>	-		
<b>Vekâlet/Görev Devri</b>	-		
<b>Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Birim görev ve sorumluluklarının yerine getirmek</li></ul>		
<b>Temel Görev ve Sorumlulukları</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Birim koordinatörü tarafından düzenlenen toplantılara katılmak ve belirlenen iş dağılımı ve süreçlerle ilgili iş takvimini takip etmek,</li><li>• Akademik personelin mesleki gelişim ihtiyaçlarını belirlemeye yönelik yapılacak analizlere katkı sağlamak ve bu ihtiyaçlar doğrultusunda eğitim faaliyetlerini desteklemek,</li><li>• Mesleki gelişim etkinliklerine katılmak, bu etkinliklerin kaydını tutarak etkinliklerin takibini yapmak,</li><li>• Öğretim görevlilerine yönelik eğitim fırsatları hakkında düzenli bilgilendirme yaparak, etkinliklere katılımı teşvik etmek,</li><li>• Değişim programları kapsamında yüksekokula gelen akademik ziyaretçilerin akademik etkinliklerini organize etmek, ziyaretçilerin yüksekokulda geçirecekleri süre boyunca faaliyetlerinin düzenlenmesini sağlamak ve gerekli lojistik desteği sunmak,</li><li>• Mesleki gelişim süreçlerinin kalite standartlarına uygun olmasını sağlamak, bu süreçleri sürekli olarak iyileştirmek ve kaliteyi artırmaya yönelik katkılarda bulunmak.</li></ul>		
<b>Yetkileri</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.</li><li>• Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç-gereç ve malzemeyi kullanabilmek</li></ul>		
	<b>Temel</b>	<b>Teknik</b>	<b>Yönetmelik</b>

<b>Yetkinlik Düzeyi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Mesleki Gelişim Birim El Kitabında tanımlı bulunan görev ve sorumlulukları bilmek</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu bilgisi</li><li>2914 Yükseköğretim Personel Kanunu bilgisi</li><li>İzmir Bakırçay Üniversitesi Akademik Performans Değerlendirme ve Teşvik Yönergesi bilgisi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Etkili iletişim becerileri</li><li>Analitik düşünme becerileri</li></ul>
<b>Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Düzenli ve disiplinli çalışma</li><li>Etkili yazılı ve sözlü iletişim</li><li>Müzakere edebilme, sorumluluk alabilme</li><li>Koordinasyon yapabilme</li><li>Planlama ve organizasyon yapabilme</li><li>Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı olma</li><li>İleri düzey bilgisayar ve internet kullanımı</li><li>Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık</li><li>Temsil kabiliyeti</li></ul>		
<b>Diğer Görevlerle İlişkisi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Görevli olduğu Birim dâhilinde çalışan personel ile danışmanlık (bilgilendirme ve yönlendirme) ilişkisi,</li><li>Görevli olduğu birimin alt birimleri ile kalite sistemlerine yönelik kontrol, sevk ve idare etme ilişkisi.</li></ul>		
<b>Yasal Dayanaklar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</li><li>657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li><li>2914 Yükseköğretim Personel Kanunu</li></ul>		

**TEBLİĞ EDEN**

**TEBELLÜĞ EDEN**

 <b>BAKIRÇAY</b> UNİVERSİTESİ	<b>T.C.</b> <b>İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Yabancı Diller Yüksekokulu</b>	
	<b>MESLEKİ GELİŞİM BİRİM ÜYESİ GÖREV TANIMI</b>	<b>Dok. No:</b> GT/YDY/03
		<b>İlk Yayın Tar.:</b> 3.03.2025
		<b>Rev. No/Tar.:</b> 00/...
		<b>Sayfa 3 / 3</b>

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

<b>No</b>	<b>Adı-Soyadı</b>	<b>Tarih</b>	<b>İmza</b>
<b>1.</b>			
<b>2.</b>			
<b>3.</b>			