

**TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ**  
**Niksar Uygulamalı Bilimler Fakültesi**

**İDARİ PERSONEL, SÖZLEŞMELİ PERSONEL VE SÜREKLİ İŞÇİ GÖREV TANIMI FORMU**

PERSONELİN	ADI SOYADI	Arş.Gör.Salih BALCI
	UNVANI	Doç.Dr. (Araştırma Görevlisi)
	GÖREV YAPTIĞI BİRİM	Niksar Uygulamalı Bilimler Fakültesi
	KADROSUNUN OLDUĞU BİRİM	Niksar uygulamalı Bilimler Fakültesi
	GÖREV TANIMI	Eğitim ve öğretim, bilimsel yayın ve araştırma faaliyetlerinin yürütülmesinde öğretim üyelerine ve görevlilerine yardımcı olur.
	SORUMLULUK ALANI	<p>Öğretim üyelerinin ve öğretim görevlilerinin akademik çalışmalarına yardımcı olur, Bölüm/Anabilim dalı öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri tarafından kendilerine verilen akademik ve idari görevleri süresi içinde eksiksiz olarak yerine getirir, Fakülte kalite çalışmaları kapsamında kendi sorumluluğunda belirtilen faaliyetleri yerine getirir, Üyesi olduğu kurul ve komisyonlar kapsamındaki görevlerini yerine getirir, Kendisine ait yeniden atama süreçlerini izler, yeniden atama işlemlerini kendisi başlatır ve takip eder, Bilimsel araştırmalar yapar ve yayınlar, Ders dışında da bağlı bulunduğu yöneticilerin izni ile Üniversiteye katkı sağlayan etkinlikler düzenler ve düzenlenen faaliyetlere katkı sağlar, Üniversite-Kent-Kamu ve Özel Sektör işbirliğini sağlayacak projeler üretir ve bu doğrultuda kenti ve bölgeyi geliştirecek projelerde yer alır, Üniversite ve Fakültenin düzenlediği kongre, konferans, söyleşi, panel gibi bilimsel etkinliklerin organizasyonunda görev alır, Ulusal ve uluslararası kongrelere katılır, yenilikleri takip eder ve öğrendiklerini ilgili taraflar ile paylaşır, Dekanlık, Bölüm Başkanlığı ve Anabilim Dalı ile işbirliği ve uyum içinde çalışır, Sınavlarda gözetmenlik görevini yerine getirir, Ders programı ve sınav programı planlama çalışmalarına yürütür, Fakülte dergisinin çıkarılması vb. işlerde ilgili öğretim üyelerine yardımcı olur, Öğrencilere gerektiğinde rehberlik eder ve danışmanlık yapar, Yükseköğretim Kanunu ve diğer ikincil mevzuat uyarınca hüküm altına alınan diğer görevleri yerine getirir, Projeler de dâhil olmak üzere, kendi sorumluluğunda olan bütün büro makineleri ve demirbaşların her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri alarak birimindeki mevcut araç, gereç ve her türlü malzemeyi ekonomik ve verimli kullanır, Tarsus Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin misyon ve vizyonu doğrultusunda eğitim-öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm</p>

	faaliyetlerinin düzenli, etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar, Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapar, Araştırma Görevlileri yaptığı iş/işlemlerden dolayı hiyerarşik üstlerine karşı sorumludur.
KULLANDIĞI/BİLDİĞİ OTOMASYON, VERİ GİRİŞİ, BİLGİ SİSTEMLERİ VE OFİS PROGRAMLARI	EBYS
VARSA EK GÖREVLERİ	
YEDEĞİ (Aynı Görevi Yapacak Diğer Kişi)	Dr.Öğr.Üyesi Fatih CEYLAN
BECERİ VE YETENEKLER	1- Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve diğer mevzuatla verilen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek. 2- İlgili birime yönelik mevzuat bilgisi 3- Yazılı ve sözlü iletişim becerisi, aktif dinleme becerisi 4- Planlama ve koordinasyon becerisi 5- Ayrıntılara dikkat, sorumluluk bilinci 6- İşbirliğine yatkınlık 7- Gelişime açıklık 8- Ketumiyet
AÇIKLAMA	1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 3. Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği 4. Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği Kanun ve yönetmelikleri bilmek ve uygulamak.
ALDIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİMLER	

	<b>Onaylayanın</b>
Adı Soyadı : Arş.Gör.Salih BALCI	Adı Soyadı : Prof.Dr.Ahmet GÜVEN
Unvanı : Araştırma Görevlisi	Unvanı : Dekan
İmzası	İmzası

Bu form birim ihtiyaç ve verimlilik değerlendirmelerinde kullanılmak üzere hazırlanmıştır.