



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Yabancı Diller Yüksekokulu

ÖĞRETİM ÜYESİ

Dok. No: GT/YO. YAB.
DİL./11

İlk Yayın Tar.: 18.07.2023

Rev. No/Tar.: 02/27.08.2026

Sayfa 1 / 4

Birim Adı	Yabancı Diller Yüksekokulu		
Alt Birim Adı	Yüksekokul		
Görev Unvanı	Profesör, Doçent, Doktor Öğretim Üyesi		
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Anabilim Dalı Başkanı/Bölüm Başkanı		
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)	Bölüm Öğretim Görevlileri		
Vekâlet/Görev Devri	-		
Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı	-Üniversite üst yönetimince belirlenen amaç ve hedeflere uygun olarak Bölümdeki ve anabilim dalındaki eğitim-öğretimin etkin ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla çalışmalar yapmak		
Temel Görev ve Sorumlulukları	-2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nda verilen görevleri yapmak, -Bölümdeki ve anabilim dalındaki eğitim-öğretim faaliyetlerini yürütmek,		
Yetkileri	Eğitim-öğretim hususunda görev ve sorumluluklarını gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.		
	Temel	Teknik	Yönetsel

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Harun Mustafa Dağtekin Yüksekokul Sekreteri Yabancı Diller Yüksekokulu Kalite Birim Sorumlusu	Harun Mustafa Dağtekin Yüksekokul Sekreteri Yabancı Diller Yüksekokulu Kalite Birim Sorumlusu	Doç. Dr. Bilal Üstün Yabancı Diller Yüksekokulu M V.
Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.		

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Yabancı Diller Yüksekokulu	
	ÖĞRETİM ÜYESİ	Dok. No: GT/YO. YAB. DİL./11
		İlk Yayın Tar.: 18.07.2023
		Rev. No/Tar.: 02/27.08.2026
		Sayfa 2 / 4

Yetkinlik Düzeyi	- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak	- Faaliyetlerin sürdürülebilmesinde gerekli araçları kullanma	- Görevin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak - Sistemli çalışma yapmak
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	- Analiz yapabilme - İleri düzeyde bilgisayar ve internet kullanımı - Değişim ve gelişime açık olma - Düzenli ve disiplinli çalışma - Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı - Ekip liderliği vasfı - Empati kurabilme - Etkin yazılı ve sözlü iletişim - Hızlı düşünme ve karar verebilme - Hoşgörülü olma - Koordinasyon yapabilme - Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık - Sorun çözebilme - Sorumluluk alabilme		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Harun Mustafa Dağtekin Yüksekokul Sekreteri Yabancı Diller Yüksekokulu Kalite Birim Sorumlusu	Harun Mustafa Dağtekin Yüksekokul Sekreteri Yabancı Diller Yüksekokulu Kalite Birim Sorumlusu	Doç. Dr. Bilal Üstün Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü V.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: AC4T3AF Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/nevu-ebys>

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Yabancı Diller Yüksekokulu	
	ÖĞRETİM ÜYESİ	Dok. No: GT/YO. YAB. DİL./11
		İlk Yayın Tar.: 18.07.2023
		Rev. No/Tar.: 02/27.08.2026
		Sayfa 3 / 4

	- Temsil kabiliyeti - Üst ve astlarla diyalog
Diğer Görevlerle İlişkisi	- Fakültenin akademik ve idari birimleri ile işbirliği
Yasal Dayanaklar	- 657 sayılı Kanun - 2547 sayılı Kanun - Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği

TEBLİĞ EDEN

Doç. Dr. Bilal ÜSTÜN

Yüksekokul Müdürü

TEBELLÜĞ EDEN

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

No	Adı-Soyadı	Tarih	İmza
1.	Öğretim Üyeleri		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Harun Mustafa Dağtekin Yüksekokul Sekreteri Yabancı Diller Yüksekokulu Kalite Birim Sorumlusu	Harun Mustafa Dağtekin Yüksekokul Sekreteri Yabancı Diller Yüksekokulu Kalite Birim Sorumlusu Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.	Doç. Dr. Bilal Üstün Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü V.

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Yabancı Diller Yüksekokulu	
	ÖĞRETİM ÜYESİ	Dok. No: GT/YO. YAB. DİL./11
		İlk Yayın Tar.: 18.07.2023
		Rev. No/Tar.: 02/27.08.2026
		Sayfa 4 / 4

2.	[@tebellugeden2]		
3.	[@tebellugeden3]		
4.	[@tebellugeden4]		
5.	[@tebellugeden5]		
6.	[@tebellugeden6]		
7.	[@tebellugeden7]		

* Bu kısım onay işleminden sonra tebellüğ eden kişi/kişiler tarafından tarih atılarak imzalanacaktır. İmzalı dokümanlar birimler tarafından kendi arşivlerinde muhafaza edilecektir.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Harun Mustafa Dağtekin Yüksekokul Sekreteri Yabancı Diller Yüksekokulu Kalite Birim Sorumlusu	Harun Mustafa Dağtekin Yüksekokul Sekreteri Yabancı Diller Yüksekokulu Kalite Birim Sorumlusu	Doç. Dr. Bilal Üstün Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü V.