

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ 2016  TS EN ISO 9001:2015	<b>T.C.</b> <b>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Su Ürünleri Fakültesi</b>	
	<b>DENİZ CANLILARI KOLEKSİYON MERKEZİ</b> <b>PERSONELİ GÖREV TANIMI</b>	<b>Dok. No:</b> GT/449/18
		<b>İlk Yayın Tar.:</b> 18.03.2021
		<b>Rev. No/Tar.:</b> 01/1.11.2021
		<b>Sayfa 1 / 4</b>

<b>Birim Adı</b>	Su Ürünleri Fakültesi
<b>Alt Birim Adı</b>	Su Ürünleri Fakültesi
<b>Görev Unvanı</b>	Deniz Canlıları Koleksiyon Merkezi Personeli
<b>Görevin Bağlı Olduğu Unvan</b>	Fakülte Sekreteri
<b>Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)</b>	-
<b>Vekâlet/Görev Devri</b>	Araştırma Görevlisi
<b>Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı</b>	Deniz Canlıları Koleksiyon Merkezinde rehberlik, sunum ve teknik işleri ilgilendiren tüm konularda gerekli tüm faaliyetlerin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak.
<b>Temel Görev ve Sorumlulukları</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Deniz Canlıları Koleksiyon Merkezine grup halinde ya da bireysel olarak ziyarete gelen akademisyen, öğretmen, öğrenci ve diğer misafirleri karşılamak, ziyarete eşlik ederken Merkezde bulunan deniz canlıları hakkında bilgi vermek, soruları yanıtlamak,</li><li>2- Deniz Canlıları Koleksiyon Merkezinde meydana gelebilecek fiziki olumsuzlukların giderilmesini sağlamak,</li><li>3- Deniz Canlıları Koleksiyon Merkezindeki bilgilendirme kartlarının güncellenmesini sağlamak,</li><li>4- Deniz Canlıları Koleksiyon Merkezine ziyarete gelen okulların, öğrenci-öğretmen sayılarının bilgilerini ziyaretçi kayıt defterine kaydetmek,</li><li>5- Deniz Canlıları Koleksiyon Merkezine ziyarete gelen gruplara eşlik eden öğretmenlerin ziyaretçi anı defterini doldurması konusunda yardımcı olmak,</li></ol>

<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>KONTROL EDEN</b>	<b>ONAYLAYAN</b>
Nihat Sabuncular Fakülte Sekreteri	Erkan Küçükkılıç Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Kalite Yönetim Temsilcisi	Prof. Dr. Tevfik Tansel Tanrıoğlu Su Ürünleri Fakültesi Dekanı

 <b>TS EN ISO</b> <b>9001:2015</b>	<b>T.C.</b> <b>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Su Ürünleri Fakültesi</b>	
	<b>DENİZ CANLILARI KOLEKSİYON MERKEZİ</b> <b>PERSONELİ GÖREV TANIMI</b>	<b>Dok. No:</b> GT/449/18 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 18.03.2021 <b>Rev. No/Tar.:</b> 01/1.11.2021 <b>Sayfa 2 / 4</b>

	<p>6- Deniz Canlıları Koleksiyon Merkezine ait web sayfasının güncellenmesini sağlamak,</p> <p>7- Deniz Canlıları Koleksiyon Merkezine ziyarete gelenlerin yıllık olarak istatistiğini tutmak,</p> <p>8- Deniz Canlıları Koleksiyon Merkezi ile ilgili görsel ve basılı medyada, ziyarete gelen okulların web sayfalarında çıkan haberleri takip etmek ve kaydını tutmak,</p> <p>9- Deniz Canlıları Koleksiyon Merkezinde işlenmek istenen derslerde, dersin sorumlusu öğretmene/akademisyene yardımcı olmak,</p> <p>10- Deniz Canlıları Koleksiyon Merkezindeki akvaryumların içindeki solüsyonu belli aralıklarla yenilemek,</p> <p>11- Deniz Canlıları Koleksiyon Merkezinde sunumlarda kullanılan ses sisteminin bakımını yapmak,</p> <p>12- Deniz Canlıları Koleksiyon Merkezinin düzenini ve temizliğini kontrol etmek,</p> <p>13- Üst yönetimin verdiği diğer işleri yapmak.</p>		
<b>Yetkileri</b>	Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak		
<b>Yetkinlik Düzeyi</b>	<b>Temel</b>	<b>Teknik</b>	<b>Yönetsel</b>
	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak	<p>1- Su Ürünleri alanında en az lisans mezunu olmak,</p> <p>2- Pedagojik eğitim formasyonuna sahip olmak</p>	Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak

<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>KONTROL EDEN</b>	<b>ONAYLAYAN</b>
Nihat Sabuncular Fakülte Sekreteri	Erkan Küçükkılıç Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Kalite Yönetim Temsilcisi	Prof. Dr. Tevfik Tansel Tanrıkul Su Ürünleri Fakültesi Dekanı

**Görev İçin Gerekli  
Beceri ve Yetenekler**

Analitik düşünebilme  
Analiz yapabilme  
Değişim ve gelişime açık olma  
Düzgün diksiyon  
Düzenli ve disiplinli çalışma  
Empati kurabilme  
Etkin yazılı ve sözlü iletişim  
Güçlü hafıza  
Hızlı düşünme ve karar verebilme  
Hızlı uyum sağlayabilme  
Hoşgörülü olma  
İkna kabiliyeti  
Türkçeyi etkin bir şekilde kullanabilme  
İnovatif, değişim ve gelişime açık  
İstatistiksel çözümleme yapabilme  
Koordinasyon yapabilme  
Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık  
Ofis programlarını etkin kullanabilme  
Ofis gereçlerini kullanabilme (yazıcı, faks vb.)  
Planlama ve organizasyon yapabilme  
Sabırlı olma  
Sistemli düşünme gücüne sahip olma  
Sorun çözebilme  
Sorumluluk alabilme  
Sözlü ve yazılı anlatım becerisi  
Stres yönetimi  
Temsil kabiliyeti  
Üst ve astlarla etkin diyalog  
Yoğun tempoda çalışabilme  
Zaman yönetimi  
İleri düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı  
Temel düzey İngilizce

**Diğer Görevlerle İlişkisi**

1- Deniz Canlıları Koleksiyon Merkezine gerçekleştirilecek ziyaretler hakkında İl Millî Eğitim Müdürlüğüne yazılacak yazı hakkında Yazı İşleri Memuru ile

2- Deniz Canlıları Koleksiyon Merkezinin haftalık, aylık ve yıllık ziyaret programlarının düzenlenmesi hakkında Özel Kalem ile

3- Deniz Canlıları Koleksiyon Merkezi ile ilgili görsel ve basılı medyada yayımlanan haberlerin takibi ve derlenmesi hakkında Kalite Birim Sorumlusu ve Web Yöneticisi ile

**HAZIRLAYAN**

Nihat Sabuncular  
Fakülte Sekreteri

**KONTROL EDEN**

Erkan Küçükkılınc  
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı  
Bu belge, güvelli elektronik imza ile imzalanmıştır.  
Kalite Yönetim Temsilcisi

**ONAYLAYAN**

Prof. Dr. Tevfik Tansel Tanrıkul  
Su Ürünleri Fakültesi Dekanı

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ 2016  TS EN ISO 9001:2015	<b>T.C.</b> <b>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Su Ürünleri Fakültesi</b>	
	<b>DENİZ CANLILARI KOLEKSİYON MERKEZİ</b> <b>PERSONELİ GÖREV TANIMI</b>	<b>Dok. No:</b> GT/449/18 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 18.03.2021 <b>Rev. No/Tar.:</b> 01/1.11.2021 <b>Sayfa 4 / 4</b>
<b>Yasal Dayanaklar</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	

## TEBLİĞ EDEN

Fakülte Sekreteri

## TEBELLÜĞ EDEN

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

No	Adı-Soyadı	Tarih	İmza
1.			
2.			
3.			

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nihat Sabuncular Fakülte Sekreteri	Erkan Küçükkılıç Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Kalite Yönetim Temsilcisi	Prof. Dr. Tevfik Tansel Tanrıkul Su Ürünleri Fakültesi Dekanı