



Görev Tanım Formu

Doküman No:	Ö.İ.D.B.GT.0009
Yayın Tarihi:	01.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

1. Birim/ Alt Birim	ÖİDB, Planlama Hizmetleri
2. Kadro Unvanı	Öğretim Görevlisi
3. Görev Unvanı	Öğretim Görevlisi
4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri	Daire Başkanı
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none">1. Akademik takvimin hazırlanması,2. Kayıt kılavuzlarının hazırlanması,3. Özel yetenek sınav kılavuzlarının hazırlanması,4. Sağlık alanındaki lisans tamamlama iş ve işlemlerinin organizasyonu5. Hukuk Müşavirliğine ilgili yazı ve görüş bildirimlerinin yapılması,6. İlgili CİMER cevaplarının verilmesi ve bazı kurum dışı yazıların hazırlanması,7. Başkanlıkça yürütülen bazı işlerin içeriği ve mevzuatı hakkında internet sayfasından yapılacak duyuruların hazırlanması,8. Bazı oryantasyon eğitimlerinin verilmesi,9. Daire Başkanlığı tarafından verilen diğer görevler.
6. Adı Soyadı / İmza - Tarih	
7. Yerine Görev Yapacak Personel	

HAZIRLAYAN/...../..... İMZA	ONAYLAYAN/...../..... İMZA
--	---