



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
Çevre İşleri Birimi

GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	EBE-FRM-0008
Yayın Tarihi	24.02.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birim Adı	Eğitim Bilimleri Enstitüsü		
Alt Birim Adı	Çevre İşleri		
Görev Unvanı	Şef		
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Enstitü Sekreteri		
Astları	Yardımcı Hizmetler Personeli		
Vekâlet/Görev Devri	Enstitü Sekreterinin görevlendirdiği kişiler.		
Görevin Gerektiği Nitelikler	- Enstitünün görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapmak 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,		
Görev Alanı	Görevinin tanımlandığı tüm kanun, kararname ve yönetmeliklere uygun olarak, kurumun vizyon, misyon, amaç ve değerlerine bağlı şekilde, idari hizmetlerin en üst düzeyde yürütülmesini sağlamak amacıyla gerekli çalışmalar yapmaktır.		
Temel Görev ve Sorumlulukları	-Görev yerinin temizliği ve çevresel atık kontrolü. -Birim amirinin görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapmak		
Yetkileri	-Yardımcı hizmetler personeline görev verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisi, -Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak		
Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetsel
	Kamu ve Bürokrasi Kültürü	- Mevzuat bilgisi - Mesleki Teknik Bilgiler	- Liderlik - Planlama - Organizasyon - Stratejik Yönetim
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	- Planlama ve organizasyon yapabilme, - Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık, - Düzenli, dikkatli ve disiplinli çalışma, - Kaynakları verimli ve etkin kullanma,		

HAZIRLAYAN

Erhan POLAT

KONTROL EDEN

Yücel ALPHAN
Enstitü Sekreteri

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Belgin ARSLAN
CANSEVER
Enstitü Müdürü



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
Çevre İşleri Birimi

GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	EBE-FRM-0008
Yayın Tarihi	24.02.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

	• Zaman yönetimi
Diğer Görevlerle İlişkisi	• Kurum içi personeli ile hiyerarşik ilişki, • Birim yönetim ile ilişkileri, • Birim içi personeli ile hiyerarşik ilişki, • Görev alanına giren konularda, kurum içi diğer birimlerde yürütülen görevlerin sahipleri ile bilgilendirme ve yönlendirme yapma ilişkisi, • Görev alanı ile ilgili diğer kurumlarla olan ilişkisi, • Amirleri ile sorumluluk alma, bilgilendirme ve rapor verme ilişkisi, • Birim çalışanları ile görev paylaşımı, koordineli çalışma yürütme ve bilgi verme ilişkisi, • Alt birim çalışanları ile bilgilendirme, yönlendirme, kontrol ve değerlendirme ilişkisi.
Yasal Dayanaklar	• 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu • 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu • 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu • 4857 sayılı İş Kanunu

HAZIRLAYAN

Erhan POLAT

KONTROL EDEN

Yücel ALPHAN
Enstitü Sekreteri

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Belgin ARSLAN
CANSEVER
Enstitü Müdürü



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
Çevre İşleri Birimi

GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	EBE-FRM-0008
Yayın Tarihi	24.02.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

TEBLİĞ EDEN

Adı ve Soyadı
Birim Amiri
Yücel ALPHAN

TEBELLÜĞ EDEN

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

No	Adı-Soyadı	Kadro Unvanı	Tarih	İmza
1	Erhan POLAT	Şef		

HAZIRLAYAN

Erhan POLAT

KONTROL EDEN

Yücel ALPHAN
Enstitü Sekreteri

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Belgin ARSLAN
CANSEVER
Enstitü Müdürü