





 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Medya ve İletişim Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi	
	TEKNİK YÖNETMEN GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/UAM18/06 İlk Yayın Tar.: 28.07.2022 Rev. No/Tar.: 00/... Sayfa 1 / 3

Birim Adı	Medya ve İletişim Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi
Alt Birim Adı	Merkez Müdürlüğü
Görev Unvanı	Teknik Yönetmen
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Merkez Müdürü
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)	-
Vekâlet/Görev Devri	-
Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı	<p>Medya Ve İletişim Çalışmaları Araştırma Ve Uygulama Merkezi'nde yürütülen, televizyon ve radyo yayıncılığı, tanıtım filmi hazırlanması faaliyetlerinde Merkez Müdürü tarafından verilen görevleri yürütmek.</p> <p>Görev Tanımı: Televizyon program yapımı, radyo program yapımı gibi faaliyetlerde teknik altyapının oluşturulması, hazırlanması, altyapının geliştirilmesi, teknik standartların karşılanması ve korunması gibi görevleri yöneten kişidir.</p>
Temel Görev ve Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none"> • Merkezde gerçekleştirilecek Televizyon ve Radyo program yapımı gerekli teknik altyapıyı oluşturmak • Merkezde yapılacak, Program yapımı ile ilgili teknik altyapı planlaması yapmak • Merkez Stüdyolarında gerçekleştirilecek yapımın teknik hazırlıklarını gerçekleştirmek • Merkez Stüdyolarında gerçekleştirilecek yapım çalışmalarının teknik koordinasyonu sağlamak • Merkez dışı yapımların teknik uygulamalarını yönetmek • Program teknik uygulama iş süreçlerini tanımlamak • Teknik uygulama ekibini oluşturmak ve koordine etmek

 <p>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</p> <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Medya ve İletişim Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi</p>		
	<p>TEKNİK YÖNETMEN GÖREV TANIMI</p>		<p>Dok. No: GT/UAM18/06 İlk Yayın Tar.: 28.07.2022 Rev. No/Tar.: 00/... Sayfa 2 / 3</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Televizyon kanalı dışından sağlanacak teknik destek ve donanımla ilgili süreci yönetmek • Merkez'in her türlü faaliyetinin yürütülmesinde ve koordine edilmesinde Merkez Müdürü'ne yardımcı olmak. • Müdürün verdiği Merkezle ilgili diğer işleri yapmak. 		
Yetkileri	<p>Medya Ve İletişim Çalışmaları Araştırma Ve Uygulama Merkezi Müdürü'nün merkezle ilgili çalışmalarına yardımcı olmak ve merkezin faaliyet gösterdiği alanlarda sorumluluk kapsamına giren işleri gerçekleştirmek.</p>		
Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetsel
	<p>2547 ya da 657 sayılı kanuna tabi olmak,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Resmi Yazışma Usulleri Bilgisi • Bilgisayar, Yazılım ve Office Araçları Kullanabilme • Merkezin Faaliyet Alanının Gerektirdiği Teknik Ekipman Ve Donanımları Kullanabilme 	<ul style="list-style-type: none"> • Zaman Yönetimi • Bilgi Toplama ve Organizasyon • Planlama ve Organize Etme
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	<p>Analitik düşünebilme Analiz yapabilme 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 Hızlı not alabilme Hoşgörülü olma Türkçeyi etkin bir şekilde kullanabilme İnovatif, değişim ve gelişime açık Koordinasyon yapabilme</p>		

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Medya ve İletişim Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi	
	TEKNİK YÖNETMEN GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/UAM18/06 İlk Yayın Tar.: 28.07.2022 Rev. No/Tar.: 00/... Sayfa 3 / 3
	Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık Liderlik vasfı Ofis programlarını etkin kullanabilme Ofis gereçlerini kullanabilme (yazıcı, faks vb.) Planlama ve organizasyon yapabilme Pratik bilgileri uygulamaya aktarabilme Proje geliştirebilme ve uygulayabilme Proje liderliği vasfı Sistemli düşünme gücüne sahip olma Stres yönetimi	
Diğer Görevlerle İlişkisi	<ul style="list-style-type: none">Merkezin diğer birimler ile işbirliği ve eşgüdüm ilişkisi	
Yasal Dayanaklar	<ul style="list-style-type: none">Medya Ve İletişim Çalışmaları Araştırma Ve Uygulama Merkezi Yönetmeliği	

TEBLİĞ EDEN

Merkez Müdürü

TEBELLÜĞ EDEN

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

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