
 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ 2016 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Medya ve İletişim Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi	
	ŞEF KAMERAMAN GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/UAM18/05 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	Şef Kameraman	
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Merkez Müdürü	
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)	-	
Vekâlet/Görev Devri	-	
Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı	Merkezin faaliyet alanına giren konularda Merkez Yönetimi tarafından verilen görevleri gerçekleştirmek.	
Temel Görev ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none">Medya Ve İletişim Çalışmaları Araştırma Ve Uygulama Merkezi Yönetmeliği çerçevesinde merkezin faaliyet alanlarında proje ve uygulamaya yönelik iş ve işlemlerin yürütülmesi,Faaliyet alanıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmekFaaliyet alanıyla ilgili raporları hazırlamak ve yönetime sunmak,Müdür ve Müdür Yrd. verdiği Merkezle ilgili diğer işleri yapmak.Medya merkezinin faaliyet alanına giren konularda hazırlanacak görsel materyaller için gerekli olan görüntülerin toplamak yedeklemek ve arşivlenmesini koordine etmek.Görevlerini yerine getirebilmesi için gerekli olan hazırlıkları yapmak ve denetlemek.	

ŞEF KAMERAMAN GÖREV TANIMI

Yetkileri	Medya Ve İletişim Çalışmaları Araştırma Ve Uygulama Merkezi Müdürü'nün merkezle ilgili çalışmalarına yardımcı olmak		
Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetsel
	657'ye tabi olmak,	<ul style="list-style-type: none">Resmi Yazışma Usulleri BilgisiBilgisayar, Yazılım ve Office Araçları KullanabilmeMerkezin Faaliyet Alanının Gerektirdiği Teknik Ekipman Ve Donanımları Kullanabilme	<ul style="list-style-type: none">Zaman YönetimiBilgi Toplama ve OrganizasyonPlanlama ve Organize Etme
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	Analitik düşünebilme Analiz yapabilme Değişim ve gelişime açık olma Düzenli ve disiplinli çalışma Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı Ekip liderliği vasfı Güçlü hafıza Hızlı düşünme ve karar verebilme Hızlı uyum sağlayabilme İkna kabiliyeti Türkçeyi etkin bir şekilde kullanabilme Koordinasyon yapabilme Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık Ofis programlarını etkin kullanabilme Ofis gereçlerini kullanabilme (yazıcı, faks vb.) Planlama ve organizasyon yapabilme Pratik bilgileri uygulamaya aktarabilme Proje geliştirebilme ve uygulayabilme Sistemli düşünme gücüne sahip olma Sorun çözebilme Sonuç odaklı olma		

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ 2016 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Medya ve İletişim Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi	
	ŞEF KAMERAMAN GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/UAM18/05 İlk Yayın Tar.: 28.07.2022 Rev. No/Tar.: 00/... Sayfa 3 / 3

	Sorumluluk alabilme Stres yönetimi
Diğer Görevlerle İlişkisi	<ul style="list-style-type: none">• Merkezin diğer birimler ile işbirliği ve eşgüdüm ilişkisi• Birimin görev alanına giren konularda, Üniversitenin diğer birimlerinde yürütülen görevlerin sahiplerine, koordinasyon ve danışmanlık sunumu ilişkisi
Yasal Dayanaklar	<ul style="list-style-type: none">• Medya Ve İletişim Çalışmaları Araştırma Ve Uygulama Merkezi Yönetmeliği• Merkez Müdürü tarafından görevlendirilme

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.			