

## İŞ TANIMI VE NİTELİKLERİ

1. KADRO ÜNVANI : Öğretmen
2. FİİLİ GÖREV ÜNVANI : Öğretmen
3. BİRİMİ : Daire Başkanlığı
4. MALİ HAKLAR AÇISINDAN STATÜSÜ : Memur
5. FİİLEN HİZMETİ GÖRENİN İSMİ :

6. EN YAKIN AMİRİ  
Şube Müdürü

### 7. YETKİ VE SORUMLULUKLAR

**a. Yetki sınırı:**

Görevlerini Dairenin belirlediği yetki sınırları çerçevesinde yerine getirir.

**b. Sorumlulukları:**

Görevini yerine getirmenin ve yetkilerini kullanmanın sonuçlarından dolayı ilk üst amirine (Sağlık ve Rehberlik Şube Müdürü) karşı sorumludur.

### 8. GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

**a. Eğitim Düzeyi**

Ez az 2 yıllık yüksekokul (Çocuk Gelişimi Programı) mezunu olmak

**b. Tecrübe**

-

**c. Bilgi**

Okul öncesi çocuk gelişimi ve eğitimi konusunda bilgi, beceri ve deneyime sahip olmak

**d. Sorumluluk**

Araç-gereç, malzeme ve donanımla ilgili sorumluluk

**e. Diğer Nitelikler**

Çevresiyle iyi iletişim kurabilmek, düzgün bir diksiyona sahip olmak, kurumunu iyi temsil etmek, eğitici ve öğretici kabiliyeti olmak, iş ahlakı ve çalışma disiplinine sahip olmak

## İŞ TANIMI VE NİTELİKLERİ

1. KADRO ÜNVANI : Öğretmen
2. FİİLİ GÖREV ÜNVANI : Öğretmen
3. BİRİMİ : Daire Başkanlığı
4. MALİ HAKLAR AÇISINDAN STATÜSÜ : 4/c
5. FİİLEN HİZMETİ GÖRENİN İSMİ :

6. EN YAKIN AMİRİ  
Şube Müdürü

### 7. YETKİ VE SORUMLULUKLAR

**a. Yetki sınırı:**

Görevlerini Dairenin belirlediği yetki sınırları çerçevesinde yerine getirir.

**b. Sorumlulukları:**

Görevini yerine getirmenin ve yetkilerini kullanmanın sonuçlarından dolayı ilk üst amirine (Sağlık ve Rehberlik Şube Müdürü) karşı sorumludur.

### 8. GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

**f. Eğitim Düzeyi**

Ez az 2 yıllık yüksekokul (Çocuk Gelişimi Programı) mezunu olmak

**g. Tecrübe**

-

**h. Bilgi**

Okul öncesi çocuk gelişimi ve eğitimi konusunda bilgi, beceri ve deneyime sahip olmak

**i. Sorumluluk**

Araç-gereç, malzeme ve donanımla ilgili sorumluluk

**j. Diğer Nitelikler**

Çevresiyle iyi iletişim kurabilmek, düzgün bir diksiyona sahip olmak, kurumunu iyi temsil etmek, eğitici ve öğretici kabiliyeti olmak, iş ahlakı ve çalışma disiplinine sahip olmak

## İŞ TANIMI VE NİTELİKLERİ

1. KADRO ÜNVANI : Öğretmen
2. FİİLİ GÖREV ÜNVANI : Öğretmen
3. BİRİMİ : Daire Başkanlığı
4. MALİ HAKLAR AÇISINDAN STATÜSÜ : 4/d
5. FİİLEN HİZMETİ GÖRENİN İSMİ :

6. EN YAKIN AMİRİ  
Şube Müdürü

### 7. YETKİ VE SORUMLULUKLAR

#### a. Yetki sınırı:

Görevlerini Dairenin belirlediği yetki sınırları çerçevesinde yerine getirir.

#### b. Sorumlulukları:

Görevini yerine getirmenin ve yetkilerini kullanmanın sonuçlarından dolayı ilk üst amirine (Sağlık ve Rehberlik Şube Müdürü) karşı sorumludur.

### 8. GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

#### k. Eğitim Düzeyi

Ez az 2 yıllık yüksekokul (Çocuk Gelişimi Programı) mezunu olmak

#### l. Tecrübe

-

#### m. Bilgi

Okul öncesi çocuk gelişimi ve eğitimi konusunda bilgi, beceri ve deneyime sahip olmak

#### n. Sorumluluk

Araç-gereç, malzeme ve donanımla ilgili sorumluluk

#### o. Diğer Nitelikler

Çevresiyle iyi iletişim kurabilmek, düzgün bir diksiyona sahip olmak, kurumunu iyi temsil etmek, eğitici ve öğretici kabiliyeti olmak, iş ahlakı ve çalışma disiplinine sahip olmak