



GÖREV TANIMI BİLGİ NOTU

Görev tanımı;

Çalışanın neyi, nasıl ve neden yaptığını gösterir.

Bir işi oluşturan görevlerin ve o işi başarıyla yerine getirmek için çalışanda bulunması gerekli özelliklerin belirlenmesini içerir.

GÖREV TANIMLARI HANGİ ALANLARDA KULLANILIR?

- Personeli, yaptıkları çalışmanın çerçevesi ve gereklilikleri konusunda bilgilendirme
- Eleman seçme/yerleştirme
- Performans değerlendirme
- Eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi
- İş değerlendirme ve ücretlendirme
- İş sınıflandırma/iş tasarlama
- İnsan kaynağı/kariyer planlama
- Yeniden yapılandırma

GÖREV TANIMLARI SAYESİNDE...

- Mevcutta yapılan işler ve bu işlerin yerine getirilebilmesi için o işi yapan kişinin sahip olması gereken bilgi düzeyi, sorumluluk, nitelik ve yeteneklerine dair bilgi sağlanır.
- İşlerin tam olarak nasıl yapıldığını tarif eden sistematik bilgiler toplanır.
- İşlerin yapılabilmesi için ulaşılmaması gereken standart performanslar belirlenir.
- Rol belirsizlikleri ortadan kalkar.
- Standartlara uymak için işlerin nasıl yapılması gerektiği belirlenir.
- Etkin performans için gerekli bilgi, beceri ve diğer özellikler tespit edilir.
- Eğitim eksikliğinden kaynaklanan problemler tespit edilir ve giderilir.

GÖREV TANIMLARI HAKKINDA...

- Bütün görevlerin tanımı hazırlanabilir.
- Görev tanımları iletişimi iyileştirmeye yardımcı olur.
- Kurumdaki kritik kararların temelini oluşturur.
- Çalışanların ve kurumun performansını artırır.



GÖREV TANIMLARINDA BULUNAN TEMEL BİLGİLER

- Görüşülen kişi ve pozisyona ilişkin bilgiler
- Temel görev ve sorumluluklar
- Yetkiler
- Bilgi, beceri ve yetenekler
- Performans ölçütleri

ÇALIŞAN AÇISINDAN YARARLARI

- Hangi işleri yapması gerektiğini bilmek
- Hangi prensiplerle çalıştığını bilmek
- Yüksek performans ölçütlerini bilmek Hedeflerini bilmek
- Başarılı olmak için hangi niteliklerin gerektiğini bilmek
- Yöneticilerin çalışanlarını yönlendirmesini kolaylaştırmak
- Belirsizlikten kaynaklanan sorunların giderilmesini sağlamak

İYİ BİR GÖREV TANIMININ ÖZELLİKLERİ

- Standart sistem her görev için uygulanır.
- Kişilerle değil yapılan işle ilgilidir.
- Kurumun hedefleri ve süreçleri ile uyumludur.
- Bir görevi yapan herkesten görevle ilgili bilgi alınır.
- Sistemin eğitimi/tanıtımı yapılır, personel kendi görev tanımı hakkında bilgilendirilir.