



### ÖĞRETİM ELEMANI GÖREV TANIMLARI

İŞ ÜNVANI	Öğretim Elemanı
BAĞLI OLDUĞU YÖNETİCİ	Dekan, Bölüm Başkanı, Anabilim Dalı Başkanı
GÖREVİN KISA TANIMI NİSAN 2022 /7	Fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için bölüm içerisinde gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak

### GÖREV, YETKİ ve SORUMLULUKLARI

1. Yükseköğretim Kanunu'nun 4 ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere, 3/n, 31 ve 36/e açıklanan görev tanımına uygun hareket etmek,
2. Bilimsel araştırma, yayım ve seminer faaliyetleri yapmak,
3. Dekanlığın ve ilgili bölüm başkanlığının öngördüğü toplantılara katılmak, faaliyetlere destek vermek,
4. Kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak,
5. İlgili bölüm başkanlığınca düzenlenecek programa göre, belirli günlerde öğrencileri kabul ederek, onlara gerekli konularda yardım etmek, yol göstermek ve danışmanlık yapmak,
6. Hassas görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek,
7. Faaliyet raporlarını istenilen zamanlarda bölüm başkanlığına sunmak,
8. Öğrencilerin devam ve başarı durumlarını izlemek,
9. Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak,
10. Fakültenin etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek,
11. Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.

İŞ ÇIKTISI	Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin Dekanlık ve diğer kurumlara sunulmaya hazır, kontrol edilmiş her türlü <b>yazı</b> , belge, form, liste, onay, duyuru, rapor.
BİLGİ KAYNAKLARI	<b>İşin gerçekleşmesi sırasında ihtiyaç duyulan bilgiler:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Resmi yazılar, kanunlar, yönetmelik ve genelgeler, yazılı ve sözlü talimatlar, havale edilen işlemler, hazırlanan çalışmalar</li></ul> <b>Bilginin şekli:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kanun, genelge, yönetmelik, yazı, telefon, e-mail, yazılı ve görsel yayın organları, sözel bilgi, yerinde inceleme</li></ul>
İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN BİRİMLER	Dekan , Bölüm Başkanı , Fakülte Sekreteri, Akademik ve İdari Personel Bölüm Sekreteri,
İLETİŞİM ŞEKLİ	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), yazı, telefon, internet, yüz yüze
ÇALIŞMA ORTAMI	Çalışma Odası