



**TC**  
**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ**  
**Bodrum Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanlığı**  
**Öğretim Üyesi Görev Tanımı**

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	15.02.2019
Revizyon Tarihi/Sayısı	4.02.2021
Toplam Sayfa	Bir (1)

<b>Kadro Unvanı:</b> Öğretim Üyesi	<b>Görev Unvanı :</b> Öğretim Üyesi
<b>Bağlı Bulunduğu Unvan:</b> Bölüm Başkanı, Dekan	<b>Vekalet :</b> Yok
<b>GÖREVİN KISA TANIMI</b>	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak.
<b>Görev ve Sorumluluklar</b>	
1	Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak Fakülte ve bulunduğu bölümün amaç ve hedeflerine ulaşmaya çalışmak,
2	Fakülte kalite sistemi bünyesinde kendi sorumluluğunda belirtilen faaliyetleri yerine getirmek,
3	Sorumlusu olduğu dersler Dekanlığın talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek,
4	Her yarıyıl sonunda sorumlusu olduğu dersler için öğrenciler tarafından doldurulan ders değerlendirme formu sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapmak,
5	Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak,
6	Danışmanlık ve derslerini Yükseköğretim mevzuatı ve çağdaş/gelişmiş ülke idealine sadakatle bağlı olarak en iyi şekilde yerine getirmek,
7	Kendini sürekli geliştirir; yabancı dil ve akademik bilgi seviyesi ile entelektüel donanımını geliştirme; ders dışı üniversite etkinlikleri düzenleme ve düzenlenen faaliyetlere katkı sağlama; sosyal sorumluluk projeleri yapma, topluma önder ve öğrencilerine yararlı olma çabası içinde olmak,
8	Kendini sürekli geliştirmek; yabancı dil ve akademik bilgi seviyesi ile entelektüel donanımını geliştirme; ders dışı üniversite etkinlikleri düzenleme,
9	Dekan ve Bölüm Başkanı'nın verdiği görevleri yapmak.
<b>Yetkiler</b>	
1	Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
2	Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
<b>EN YAKIN YÖNETİCİSİ</b>	Bölüm Başkan Yardımcısı, Anasanat Dalı Başkanı
<b>İŞİN GEREKLERİ</b>	* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, * Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak, * Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
<b>BİLGİ KAYNAKLARI</b>	* YÖK Mevzuatı * Kanunlar, yönetmelik ve genelgeler, resmi yazılar. *Yazılı ve sözlü emirler. *Havale edilen işlemler, hazırlanan çalışmalar * 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu *Kanunlar, yönetmelik ve genelgeler, resmi yazılar.
<b>ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI</b>	Öğretim görevlileri

Bu dokümanda açıklanan görev tanımlarımı okudum. Görevlerimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.

Tarih :

Adı ve Soyadı :

İmza :

**HAZIRLAYAN**

Tuğba AKÇADAĞ  
Bilgisayar İşletmeni

**ONAYLAYAN**

Gülnur Yılmaz CEVİZ  
Fakülte Sekreteri