



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

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

Kadro Unvanı: Öğretim Görevlisi	Görev Unvanı : Öğretim Görevlisi
Bağlı Bulunduğu Unvan: Bölüm Başkanı	Vekalet : Yok
GÖREVİN KISA TANIMI	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakülte vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarını yapmak.
Görev ve Sorumluluklar	
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 ve laboratuvarlar için Fakülte Dekanlığından talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek.
4	Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak.
5	Danışmanlık ve derslerini Yükseköğretim mevzuatı ve çağdaş/gelişmiş ülke idealine sadakatle bağlı olarak en iyi şekilde yerine getirir.
6	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 olur.
7	Dekanın ve Bölüm Başkanı'nın verdiği görevleri yapar.
Yetkiler	
1	Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
2	Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
EN YAKIN YÖNETİCİSİ	Bölüm Başkan Yardımcısı
İŞİN GEREKLERİ	* 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.
BİLGİ KAYNAKLARI	* 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.
ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI	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 İşletme

ONAYLAYAN

Gülnur Yılmaz CEVİZ
Fakülte Sekreteri