



ÖĞRETİM GÖREVLİSİ GÖREV TANIMI

Kod No: GT07 / AMYO

Yayın Tarihi: 03.01.2018

Revizyon Tarihi/ No: 00/00

Sayfa No: 1/2

Birim / Bölüm: Aydıntepe Meslek Yüksekokulu

GÖREVIN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

- Lisans mezunu olmak.
- 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.
- Bilgisayarı en az işletmenlik düzeyinde bilmek ve konularıyla ilgili hizmet içi eğitime katılmak

BAĞLI OLDUĞU EN YAKIN AMİRİ:

- Program Danışmanı, Bölüm Başkanı

EN YAKIN GÖZETİMİ VE DENETİMİ ALTINDAKİ PERSONEL:

-

GÖREVE VE SORUMLULUKLARI :

- Yükseköğretim Kanunu'nun 4 ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere, görev tanımına uygun hareket etmek.
- Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak.
- Öğrenci danışmanlık hizmetlerine katılmak, öğrencilerin bölüm ve çevreye uyum sağlamalarına yardımcı olmak.
- Uygun görülen toplantılara katılmak, bölümün faaliyetlerine destek vermek.
- Erasmus ve Farabi programları ile ilgili çalışmalara katılmak.
- Dersleri programda yer aldığı şekilde zamanında ve eksiksiz yapmak. Ders ve sınav programında yapılmak istenen değişiklikleri, bölüm başkanlığının bilgisi ve onayından sonra uygulamak, bu konuda öğrencileri önceden bilgilendirmek.
- Aynı dersi veren öğretim elemanları arasında toplantılar yaparak derslerde anlatılacak konular ve sorulacak sorular arasında birlikteliği sağlamak.
- Kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılmasına yardımcı olmak.
- Öğrencilerin devam ve başarı durumlarını izlemek.
- Bölümün öğretim faaliyeti, stratejik plan, performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmalarına destek vermek.
- Özürü ve yabancı uyruklu öğrencilerin sorunları ile ilgilenmek.
- Ek ders ödemelerinde esas teşkil eden F1 ve F2 formlarını zamanında ve eksiksiz olarak ilgili birime ulaştırmak.
- Çalışma odasının kullanılması ve korunması konusunda ilgililere yardımcı olmak.
- Öğrencilerin devamsızlık ve başarısızlık nedenlerini araştırmak, sonuçlarını bölüm başkanına bildirmek.
- Yıllık akademik faaliyetlerini bir liste halinde Bölüm Başkanına vermek.
- Meslek Yüksekokulunun etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek.
- Hassas görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek.
- KYS ile ilgili olarak talimatlarda yer alan sorumlulukları yerine getirmek
- Program Danışmanı, Bölüm Başkanı, Bölüm Başkan Yardımcısı ve Müdürün vereceği diğer işleri yapmaktır

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN



ÖĞRETİM GÖREVLİSİ GÖREV TANIMI

Kod No: GT07 / AMYO

Yayın Tarihi: 03.01.2018

Revizyon Tarihi/ No: 00/00

Sayfa No: 2/2

Birim / Bölüm: Aydıntepe Meslek Yüksekokulu

YETKİLERİ, SINIRLARI:

- 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.

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN