

 ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ	GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No	AGÜ-502.14 GRV-005
		Yayın Tarihi	20/03/2023
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	1

KADRO VE POZİSYONUN	
BİRİMİ/ALT BİRİMİ	Mühendislik Fakültesi
STATÜSÜ	Akademik Personel
GÖREVİ	Öğretim Üyesi
BAĞLI BULUNDUĞU YÖNETİCİ	Bölüm Başkanı/Dekan
A. GÖREV VE İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER	
1. GÖREV/İŞİN KISA TANIMI	
Üst yönetim tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Birimin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla üst amirlerine karşı sorumluluk içinde organizasyonu yapar	
2. GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR	
<ol style="list-style-type: none">1. Akademik takvimde belirtilen görevleri zamanında uygulamak ,2. Bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapmak,3. Bölüm içinde oluşturulan kurullarda ve Bölüm Başkanının diğer görevlendirmeleri ile ilgili işlerde kendisine düşen görevi yapmak,4. Dekanın uygun gördüğü toplantılara fakülteyi temsil için katılmak,5. Ders programlarının eksiksiz yürütülmesini sağlamak,6. Ders programlarını hazırlamak ve planlamak,7. Eğitim-öğretim yılı sonunda bir yıllık akademik performans göstergelerini kapsayan (eğitim-öğretim, yayın, bildiri, proje, teknik gezi vb.) faaliyetleri bölüme sunmak8. Her yarıyıl sonunda verdiği derslerle ilgili ders dosyalarını tamamlayarak Bölüm Başkanlığına sunmak, sınav evraklarını ve ödevlerle ilgili bilgilerin bölüm arşivine iletilmesini sağlamak,9. Öğrenci rehberlik ve danışmanlığı yapmak,10. Öğrencilerin fakülteye ve çevreye oryantasyonlarını sağlamak,11. Sorumlusu olduğu derslerde yapılacak değişiklikler ve onay için Bölüm Başkanlığına başvurmak,12. Üyesi bulunduğu kurul toplantılarına katılmak,13. Yarıyıl başlarında lisans ve lisansüstü programlarda okutacağı derslerle ilgili olarak Bölüm Başkanlığına bilgi vermek,14. Yarıyıl sonlarında okuttuğu derslerin sınav değerlendirme sonuçlarının süresi içinde Öğrenci İşleri Dairesine iletilmesini sağlamak,15. Yetkili organlarca verilecek görevleri yerine getirmek.	
Yetkileri	
<ol style="list-style-type: none">1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek	
B. BU KADROYA ATANACAKLARDA ARANILACAK NİTELİKLER	
<ol style="list-style-type: none">1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, ve Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği'nde belirtilen niteliklere sahip olmak,	
Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.	
Adı/Soyadı	Tarih/İmza..../.../....
ONAYLAYAN	
Adı/Soyadı	Tarih/İmza..../.../....