

Görevi	: Öğretim Üyesi	Doküman No	: HTMYO.GRT.04
Bağlı Olduğu Birim	: BUCAK HİKMET TOLUNAY MYO	Yayın Tarihi	:
Üst Yönetici	: Bölüm Başkanı, Yüksekokul Müdür Yardımcısı, Yüksekokul Müdürü	Revizyon Tarihi	:
Alt Birim	:	Revizyon No	:

1. GÖREVİN KISA TANIMI

Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Yüksekokulun vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak.

2. GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Yüksekokul bünyesinde bilimsel ve akademik etkinliklere katılmak.
- Sorumlusu olduğu dersler için Yüksekokul 'un talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek.
- Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak.
- Ders programlarının eksiksiz yürütülmesi sağlamak.
- Öğrenci danışmanlık hizmetlerine katılmak, öğrencilerin bölüm ve çevreye uyum sağlamalarına yardımcı olmak.
- Sorumlusu olduğu derslerde yapılacak değişiklikler ve onay için Bölüm Başkanlığından gerekli izinleri almak.
- Her yarıyıl sonunda sorumlusu olduğu dersler için öğrenciler tarafından doldurulan ders değerlendirme formu sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapmak.
- Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak.
- Kendini sürekli geliştirmek; yabancı dil ve akademik bilgi seviyesi ile entelektüel donanımını geliştirmek; ders dışı üniversite etkinlikleri düzenleme ve düzenlenen faaliyetlere katkı sağlamak; sosyal sorumluluk projeleri yapmak, topluma önder ve öğrencilerine yararlı olma çabası içinde olmak.

Görevi	: Öğretim Üyesi	Doküman No	: HTMYO.GRT.04
Bağlı Olduğu Birim	: BUCAK HİKMET TOLUNAY MYO	Yayın Tarihi	:
Üst Yönetici	: Bölüm Başkanı, Yüksekokul Müdür Yardımcısı, Yüksekokul Müdürü	Revizyon Tarihi	:
Alt Birim	:	Revizyon No	:

- Bölüm başkanının öngördüğü toplantılara katılmak, faaliyetlere destek vermek.
- Bilimsel araştırmalar ve yayınlar yapmak,
- Aynı dersi veren öğretim elemanları arasında, toplantılar yaparak, derslerde anlatılacak konular ve sorulacak sorular arasında eşitliği sağlamak.
- Kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak.
- Öğrencilerin devam ve başarı durumlarını izlemek.
- Bölümün eğitim-öğretim faaliyeti, stratejik plan, performans kriterleri gibi çalışmalara destek vermek.
- ERASMUS ve FARABİ programları ile ilgili çalışmalara katılmak.
- Ek ders ödemelerine esas teşkil eden formlarının zamanında ve eksiksiz olarak tahakkuk birimine ulaştırmak.
- Dersliklerin kullanılması ve korunması konusunda ilgililere yardımcı olmak.
- Öğrencilerin devamsızlık ve başarısızlık nedenlerini araştırmak, sonuçlarını Bölüm Başkanına bildirmek.
- Fakültenin etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek.
- Bölüm Başkanı ve Müdürlük Makamının vereceği ilgili diğer işleri yapmak.

3. YETKİLER

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.

4. GÖREVIN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

Görevi	: Öğretim Üyesi	Doküman No	: HTMYO.GRT.04
Bağlı Olduğu Birim	: BUCAK HİKMET TOLUNAY MYO	Yayın Tarihi	:
Üst Yönetici	: Bölüm Başkanı, Yüksekokul Müdür Yardımcısı, Yüksekokul Müdürü	Revizyon Tarihi	:
Alt Birim	:	Revizyon No	:

- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.