



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
DİNAR UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU  
GÖREV TANIMI

Doküman No : .....  
İlk Yayın Tarihi : 03.03.2021  
Revizyon Tarihi : 03.03.2021  
Revizyon No : 01

<b>Görev Unvanı</b>	Öğretim Üyesi
<b>Üst Yöneticileri</b>	Müdür, Müdür Yardımcısı, Bölüm Başkanı
<b>Astları</b>	-
<b>Vekâlet Eden</b>	-
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	İlgili Mevzuat Çerçevesinde, Afyon Kocatepe Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen vizyon, misyon, amaç ve ilkeler doğrultusunda; Yüksekokulun vizyon ve misyonunu gerçekleştirmek için eğitim-öğretimin planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi
<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>	<p>2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununda ve Akademik Teşkilat Yönetmeliğinde belirtilen aşağıdaki görevleri yapmak:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ders vermek ve uygulama yaptırmakla yükümlüdür.</li><li>• Eğitim - öğretim süresince çeşitli öğretim programlarında ortak zorunlu ders olarak belirlenen dersleri okutur veya uygular.</li><li>• Vermekle yükümlü olduğu dersleri Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesinde (TYYÇ) oluşturmak ve şekillendirmek.</li><li>• Kendini yabancı dil, akademik bilgi, entelektüel donanım açısından sürekli geliştirme; ders dışı üniversite etkinlikleri düzenleme ve düzenlenen faaliyetlere katkı sağlama; sosyal sorumluluk projeleri yapma, topluma önder ve öğrencilerine yararlı olma çabası içinde olmak.</li><li>• Üst yönetim tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Yüksekokulun vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim-öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin düzenli, etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak.</li><li>• Bölüm tarafından yapılan araştırmalara ve projelere gerektiğinde katkıda bulunmak.</li><li>• Bölümü ilgilendiren idari konularda verilecek görevleri yapmak.</li><li>• Bölüm içi komisyonlarda gerektiğinde görev alarak, yabancı dil eğitim ve öğretim faaliyetlerinin kalitesinin artırılmasına katkı sağlamak.</li><li>• Kendisine ait yeniden atama süreçlerini izlemek, yeniden atama işlemlerini kendisi başlatmak ve takip etmek.</li><li>• Öğrencilere gerektiğinde rehberlik etmek ve danışmanlık yapmak.</li><li>• Sınav hazırlanması ve değerlendirilmesi gibi süreçlerde verilen görevleri yerine getirmek ve sınavlarda gözetmenlik yapmak.</li><li>• Yüksekokul tarafından planlanan ve organize edilen hizmet içi eğitimlerine katılmak.</li><li>• Kendi sorumluluğunda olan bütün büro makineleri ve demirbaşların her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve verimli kullanmak.</li><li>• Ekip çalışmasına önem vermek ve ekibin bir bireyi olarak uyum sağlamak.</li><li>• Müdürün ve Rektörün görev alanı ile ilgili verdiği diğer görevleri yapmak.</li><li>• Öğretim Elemanı yaptığı iş/işlemlerden dolayı Müdüre karşı sorumludur.</li></ul>
<b>Görevin Gerektirdiği Nitelikler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 sayılı YÖK Kanununda belirtilen niteliklere sahip olmak.</li></ul>
<p><b><i>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.</i></b></p>	
<p>...../...../..... Öğretim Üyesi <b>ONAYLAYAN</b></p>	
<p><b>Prof.Dr. İsmail ZORLUER MÜDÜR</b></p>	