|  |  |
| --- | --- |
| **1. Birim/ Alt Birim** | Fen Fakültesi |
| **2. Kadro Unvanı** | Prof. Dr. / Doç. Dr. / Dr. Öğr. Üyesi / Öğr. Gör. / Arş. Gör. |
| **3. Görev Unvanı** | Öğretim Elemanı |
| **4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri** | Dekan |
| **5. Görev, Yetki ve****Sorumlulukları** | 1. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 4 ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek
2. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’ndaki amaç ve ilkelere uygun biçimde eğitim-öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapmak ve yaptırmak, proje hazırlıklarını yönetmek
3. Ders içeriklerinin planlanması ve hazırlanmasını ve dersler ile ilgili duyuruların zamanında öğrencilere bildirilmesini sağlamak
4. Etik kurallar çerçevesinde bilimsel araştırma, yayım ve seminer faaliyetleri yapmak
5. Öğrenci danışmanlık hizmetlerine katılmak ve danışmanlık hizmetlerini etkin ve verimli bir şekilde yürütmek, bunun için belirli günlerde öğrencileri kabul ederek onlara gerekli konularda yardım etmek, yol göstermek ve rehberlik etmek,
6. Çalıştığı birim ve ilgili Bölüm Başkanlığının öngördüğü toplantılara katılmak, faaliyetlere destek vermek
7. Çalıştığı birim ve ilgili Bölüm Başkanlığının öngördüğü durumlarda Erasmus, Farabi, Mevlana vb. değişim programları ile ilgili çalışmalara katılmak
8. Faaliyet raporlarını istenilen zamanlarda Bölüm Başkanlığına sunmak
9. Çalıştığı birim ve ilgili Bölüm Başkanlığının öngördüğü durumlarda teknik gezi, sosyal etkinlikler ve öğrenci kulüplerine danışmanlık yapmak
10. Ek ders ödemelerine esas teşkil eden formları zamanında ve eksiksiz olarak Bölüm Başkanlığına ulaştırmak
11. AVESİS, YÖKSİS vb. sistemlerdeki bilgilerini güncel tutmak, istendiği durumlarda Dekanlığa bildirmek
12. Sorumlusu olduğu dersler için iyileştirme çalışmaları yapmak
13. Bölümün eğitim-öğretim faaliyetleri, stratejik plan, faaliyet raporu, temel performans göstergeleri, iç değerlendirme vb. çalışmalarına katılmak
14. Dekan / Dekan Yardımcıları / Bölüm Başkanı / Bölüm Başkan Yardımcıları tarafından kendisine verilen mevzuata uygun diğer görevleri yapmak
 |
| **6. Adı Soyadı / İmza -Tarih** | …./…./20… |
| **7. Yerine Görev Yapacak Personel** |  |