



Görev Tanım Formu

| | |
|------------------|-------------|
| Doküman No: | SBF.GT.0007 |
| Yayın Tarihi: | 13.06.2022 |
| Revizyon Tarihi: | |
| Revizyon No: | |
| Sayfa: | 1 |

| | |
|-----------------------------------|--|
| 1. Birimi | Sağlık Bilimleri Fakültes |
| 2. Kadro Unvanı | Öğretim Üyesi |
| 3. Görev Unvanı | Öğretim Üyesi |
| 4. Bağlı Bulunduğu Amir | Anabilim Dalı Başkanı, Bölüm Başkanı, Dekan Yardımcıları, Dekan, Rektör Yardımcıları, Rektör |
| 5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları | <ol style="list-style-type: none">1. Fakülte ve bulunduğu bölümün amaç ve hedeflerine ulaşmaya çalışır2. Sorumlu olduğu derslerin eksiksiz yürütülmesini sağlar3. Sorumlu olduğu dersin sınavlarının uygun şekilde yapılmasını sağlar4. Ders içeriklerinin hazırlanmasını ve eksiksiz yürütülmesini sağlar5. Ders faaliyetlerini akademik takvime uygun olarak yürütür6. Yükseköğretim mevzuatına uygun olarak öğrenci danışmanlık faaliyetlerini yürütür7. Her yarıyıl sonunda verdiği derslerle ilgili ders dosyalarını tamamlayarak sınav evraklarını ve ödevlerle ilgili bilgilerin bölüm arşivine iletilmesini sağlar8. Bilimsel araştırmalar ve yayınlar yapar9. Bilimsel alanda ulusal ve uluslararası bilimsel aktivitelere katılır10. Bilimsel alanda ulusal ve uluslararası bilimsel aktivitelerin düzenlenmesinde yer alır11. Sosyal sorumluluk projelerinde yer alır12. Bölüm Başkanlığı tarafından atandığı kurul ve komisyonlarda görev yapar13. Eğitim-öğretim yılı sonunda bir yıllık akademik performans göstergelerini kapsayan (eğitim-öğretim, yayın, bildiri, proje, teknik gezi vb.) faaliyetleri bölüme sunar14. Dekanlık ve Bölüm Başkanlığının görevlendirdiği toplantılara katılır ve rapor eder15. Bölümün eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri, stratejik plan, performans kriterleri gibi her yıl yapılması gereken çalışmalarına destek verir16. Yetkili ve sorumlu olduğu sistemlerde (YÖKSİS, otomasyon, web portal vs.) ilgili verileri güncel tutar17. Yaptığı işle ilgili iyileştirme önerilerini üst yönetime rapor eder18. Bölüm Başkanının ve Anabilim Dalı Başkanının vereceği diğer görevleri yapar |

HAZIRLAYAN
...../...../.....
FAKÜLTE SEKRETERİ
İMZA

ONAYLAYAN
...../...../.....
DEKAN
İMZA