	Öğretim Elemanı Görev Tanım Formu (8)	**Doküman No:**	UBF.GT.0016
		Yayın Tarihi:	23.10.2026
		Revizyon Tarihi:	-
		Revizyon No:	-
		Sayfa:	1/1

1. Birimi	Uygulamalı Bilimler Fakültesi
2. Kadro Unvanı	Öğretim Elemanı
3. Görev Unvanı	Öğretim Görevlisi (Yönetim Bilişim Sistemleri Bölümü)
4. Bağlı Bulunduğu Amir	Dekan Yardımcıları, Dekan, Rektör Yardımcıları, Rektör
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	1. Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek. 2. Bilimsel araştırma, yayım ve seminer faaliyetleri yapmak. 3. Çalıştığı birim ve ilgili bölüm başkanlığının öngördüğü toplantılara katılmak, faaliyetlere destek vermek. 4. Bologna, Erasmus, Farabi ve Mevlana programları ile ilgili çalışmalara katılmak. 5. İlgili bölüm başkanlığınca düzenlenecek programa göre, belirli günlerde öğrencileri kabul ederek, onlara gerekli konularda yardım etmek, yol göstermek ve danışmanlık yapmak. 6. Faaliyet raporlarını istenilen zamanlarda bölüm başkanlığına sunmak ve dönemlik akademik faaliyetlerini liste halinde bölüm başkanına sunmak. 7. Devlet memurları için kabul edilmiş olan haftalık çalışma süresi kadar bir süre eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, uygulama ve yönetim görevleriyle üniversite organlarınca verilen diğer görevleri yerine getirmek. 8. Teknik gezi, sosyal etkinlikler ve öğrenci kulüplerine danışmanlık yapmak. 9. 2547 sayılı yükseköğretim kanunu ile verilen diğer görevleri yapmak. 10. Lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim-öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapmak ve yaptırmak, proje hazırlıklarını ve seminerleri yönetmek. 11. Sorumlusu olduğu ders ve laboratuvarda yapılacak değişiklikler ve onay için bölüm başkanlığından gerekli izinleri zamanında almak. 12. Ek ders ödemelerine esas teşkil eden formları zamanında ve eksiksiz olarak bölüm başkanlığına ulaştırmak. 13. Sorumlusu olduğu dersler için iyileştirme çalışmaları yapmak. 14. Bölümün eğitim-öğretim faaliyetleri, ders içeriklerinin hazırlanması ve stratejik plan çalışmalarına katılmak. 15. Ödev, proje vb. değerlendirmelerde, uygulama, laboratuvar vb. çalışmalarda öğretim elemanlarına yardımcı olmak. 16. Araştırma, inceleme ve deneylerde yardımcı olmak. 17. Yüksek lisans ve doktora programlarına katılarak akademik kariyer yapmak. 18. Görevini ilgili mevzuatlar, kalite yönetim sistem politika hedefleri ve prosedürlerine ve iç kontrol sisteminin tanım ve politikalarına uygun olarak yürütür. Kalite ve iç kontrol yönetim sistemi dokümanlarında belirtilen ilave görev ve sorumlulukları yerine getirmek ve İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uymak. 19. Dekan / Dekan Yardımcısının vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

6. Adı Soyadı / İmza-Tarih	
7. Yerine Görev Yapacak Personel	

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
...../...../.....	...../...../.....
Birim Çalışma Ekibi İMZA	Dekan İMZA