



T.C.

SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
HAFİK KAMER ÖRNEK MESLEK
YÜKSEKOKULU



GÖREV TANIMI FORMU

ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Ünitesi	Hafik Kamer Örnek MYO
	Görevi	Öğretim Üyesi
	Doküman No	GT-596
	İlk Yayım Tarihi	10.7.2018
	Revizyon Tarihi	24.08.2022
	Sayfa	1/2

YETKİ VE SORUMLULUKLAR	<ol style="list-style-type: none">1. Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak Meslek Yüksekokulu ve bulunduğu bölümün amaç ve hedeflerine ulaşmaya çalışmak.2. Meslek Yüksekokulu kalite sistemi bünyesinde kendi sorumluluğunda belirtilen faaliyetleri yerine getirmek.3. Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvarlar için /Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünün talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek.4. Görevli olduğu kurulların toplantılarına ve akademik kurullara katılmak.5. Öğrenci eğitiminde, vermekle yükümlü olduğu derslerin müfredat ve içeriğini sürekli güncellemek.6. Bilimsel araştırmalar yapmak, sonuçlarını bilimsel toplantılarda sunmak ve akademik niteliği olan dergilerde yayımlamak.7. Ulusal ve uluslararası kongrelere katılmak.8. Her yarıyıl sonunda sorumlusu olduğu dersler için öğrenciler tarafından doldurulan ders değerlendirme formu sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapmak.9. Öğrenci danışmanlık işlemlerini yürütmek.10. Danışmanlık ve derslerini Yükseköğretim mevzuatı ve çağdaş/gelişmiş ülkü idealine sadakatle bağlı olarak en iyi şekilde yerine getirir.11. Kendini sürekli geliştirir; yabancı dil ve akademik bilgi seviyesi ile entelektüel donanımını geliştirme; ders dışı üniversite etkinlikleri düzenleme ve düzenlenen faaliyetlere katkı sağlama; sosyal sorumluluk projeleri yapma, topluma önder ve öğrencilerine yararlı olma çabası içinde olur.12. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.13. Öğretim Üyesi ve Öğretim Görevlisi, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Meslek Yüksek Okullarda Bölüm Başkanlarına karşı sorumludur.14. Yükseköğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak, Bölüm ve Müdürlük tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
-------------------------------	---

Bu dokümanda açıklanan yetki ve sorumluluklarımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.

Adı ve Soyadı:

Tarih:



T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
HAFİK KAMER ÖRNEK MESLEK
YÜKSEKOKULU

GÖREV TANIMI FORMU

HAZIRLAYAN Müdür Yardımcısı	KONTROL EDEN Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü	KONTROL EDEN Müdür
---------------------------------------	--	------------------------------