

	İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ ÖĞRETİM ÜYESİ GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No	İTBF-GT-009
		İlk yayın tarihi	14.02.2025
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	1/2

Görev
Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda yürütülen eğitim-öğretim ve bilimsel çalışmaları stratejik hedefler, KYS şartları, akreditasyon ölçütleri, verimlilik ve iş güvenliği ilkelerine uygun, etkin ve ekonomik bir şekilde gerçekleştirmek.
Üst Amiri
Bölüm Başkanı
Vekili
Bölüm (Diğer) Öğretim Üyesi
Nitelikler
<ul style="list-style-type: none">2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen niteliklere sahip olmak,Görevin gerektirdiği ofis donanımları, yazılımları ve araç-gereçleri kullanabilmek,Görevin gerektirdiği "ilgili mevzuatı" bilmek.
İlgili Mevzuat
<ul style="list-style-type: none">2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu657 sayılı Devlet Memurları KanunuÜniversitelerde Akademik Teşkilat YönetmeliğiYükseköğretim Kurumlarında Akademik Kurulların Oluşturulması ve Bilimsel Denetim YönetmeliğiÖğretim Üyelğine Yükseltme ve Atanma YönetmeliğiÖğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen ve Açıkta Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında YönetmelikYurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin YönetmelikYükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin YönetmeliğiBandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav YönetmeliğiÜniversitemizin ilgili diğer yönetmelik ve yönergeleri
Görev ve Sorumluluklar
<ul style="list-style-type: none">Yükseköğretim kurumlarında 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'ndaki amaç ve ilkelere uygun biçimde ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim-öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapmak ve yaptırmak,Araştırma ve geliştirme projeleri hazırlamak ya da bu projelerde yer almak,Bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapmak,Araştırma alanı ile ilgili kongre, konferans, söyleşi, panel gibi bilimsel etkinliklere katılmak,Üniversite ya da Fakültenin düzenlediği kongre, konferans, söyleşi, panel gibi bilimsel etkinliklerin organizasyonunda görev almak,Akademik takvimde belirtilen görevleri zamanında ve etkin biçimde uygulamak,Bölüm, Birim ve Kurum tarafından planlanan oryantasyon eğitimi, hizmet içi-bölüm içi eğitimler ve toplantılara katılmak,Çalışma alanına yönelik üretilen dokümanite edilmiş bilgilerin güncel olmasını/arşivlenmesini (<i>yöksis vb platformlar</i>) sağlamak,Bölüm/Birim/Kurumun eğitim-öğretim faaliyeti, stratejik plan, performans kriteri, akreditasyon, kalite vb amaçlar için oluşturulan komisyonlarda görev almak,Bölümünün ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak, ders programlarının

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Bilgisayar İşletmeni	Fakülte Sekreteri	İTBF-GT-009/14.02.2025/00/- Dekan



İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
ÖĞRETİM ÜYESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	İTBF-GT-009
İlk yayın tarihi	14.02.2025
Rev. No / Tarih	00/-
Sayfa sayısı	2/2

eksiksiz yürütülmesini sağlamak,

- Fakültede kendi alanında lisans, yüksek lisans ve doktora düzeylerinde teorik ve uygulamalı dersler vermek,
- Ders yükü bildirim formlarını süresi içinde ve eksiksiz teslim etmek,
- Sorumluluğundaki derslerin içeriklerini (*ilgili mevzuat, akreditasyon ve kalite süreçlerine uygun şekilde*) planlamak, hazırlamak ve eksiksiz yürütülmesini sağlamak,
- Sorumlu olduğu derslerin sınav değerlendirme sonuçlarını süresi içinde otomasyon sistemine girmek ve ilan etmek,
- Dr. Öğr. Üyeliği kadrosundaki öğretim üyesinin yeniden atanma ile ilgili talebini görev süresi bitiminden en geç bir ay önce akademik faaliyet raporunu eklediği dilekçe ile bölüm başkanlığına yapmak,
- Yüksek lisans ve doktora öğrencileri için düzenlenen sınavlarda jüri üyesi olarak görev alır ve tez danışmanlığı yapmak,
- Dekanlık, Enstitü, Rektörlük ve Üniversitelerarası Kurulca verilen Jüri üyelikleri görevlerini yürütmek,
- Yükseköğretim Kanununun 38. ve 39. maddelerine göre verilen görevleri yerine getirmek,
- Öğrencilere akademik danışmanlık yapmak,
- Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kuruluna üye seçiminde görev almak ve üye olduğu durumda ilgili mevzuata uygun olarak görevini yerine getirmek,
- Etik usul ve esaslara uygun hareket etmek,
- Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS) hesabını periyodik olarak kontrol etmek,
- Bağlı bulunduğu üst amirlerin görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yerine getirmek,
- Yukarıda belirtilen tüm görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun bir şekilde yerine getirirken üst amirlerine karşı sorumludur.

Kalite Yönetim Komisyonu (KYS) Kapsamında Görev ve Sorumluluklar

- Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek, bu doğrultuda hareket etmek,
- Birim kalite hedeflerini belirlemek ve ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak,
- Faaliyetlerini yürütürken BANÜ KYS dokümanlarına uygun hareket etmek,
- KYS kapsamında birimde yapılacak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı sağlamak,
- Yaptığı işle ilgili iyileştirme önerilerini Bölüm Kalite Koordinatörlüğü ile paylaşmak,
- KYS çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetlere bölümü/birimi adına katkı sağlamak.

Yetkiler

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirmek,
- Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Bilgisayar İşletmeni	Fakülte Sekreteri	İTBF-GT-009/14.02.2025/00/- Dekan