



SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRETİM ÜYESİ
GÖREV / YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Döküman No	GYS-026/7
Yayın Tarihi	26.02.2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-
Sayfa No	1/2

GÖREV/İŞ TANIMI FORMU

UNVANI	Öğretim Üyesi
GÖREVİ	Öğretim Üyesi
SINIFI	EÖH
ÜST YÖNETİCİSİ	Müdür
BAĞLI BULUNDUĞU YÖNETİCİ/YÖNETİCİLERİ	Bölüm Başkanı
ASTLARI	

A. GÖREV/İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER

1) GÖREV/İŞİN KISA TANIMI

Yüksekokulnin vizyon ve misyonu doğrultusunda eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla çalışmalar yürütür.

2) GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- 2.1. Kendi alanında Yüksekokul bünyesinde Lisans dersleri verir,
- 2.2. Ders programlarını planlar ve eksiksiz yürütür,
- 2.3. Her yarıyıl başında vereceği derslerin izlencelerini paylaşarak haftalık uygulama programlarını ve yararlanılacak kaynakları ilaneder,
- 2.4. Sorumlusu olduğu derslerin içerikleri ve uygulama biçimlerinde yapılacak değişiklikleri Bölüm Başkanlığına öneri olarak sunar,
- 2.5. Yarıyıl sonlarında verdiği derslerle ilgili ders dosyalarının tamamlayarak Bölüm Başkanlığına süresi içinde sunar, derslere ait yoklama çizelgesini, sınav evraklarının (Soru kâğıtları, cevap kâğıtları, puanlanmış cevap anahtarı, imzalı sınav sonuç raporu, sınav yoklama tutanağı) Bölüm arşivine iletilmesini sağlar,
- 2.6. Ders dışında da Üniversitenin gelişimine katkıda bulunan etkinlikleri yöneticilerinin izni ile düzenler veya düzenlenmesine katkı sağlar
- 2.7. Yüksekokulde uygulamalı çalışmalar yürütür ve iş birlikleri geliştirir,
- 2.8. Öğrencilere gerektiğinde rehberlik ve danışmanlık yapar ve öğrencilerin oryantasyon çalışmalarının yürütülmesine katkı sağlar
- 2.9. Yenilikleri takip eder ve edindiği bilgi ve tecrübeleri öğrencilerine aktarır,
- 2.10. Üniversite-Kent-Kamu ve Özel Sektör işbirliğini sağlayacak projeler üretir, bu doğrultuda kenti ve bölgeyi geliştirecek projelerde yer alır,
- 2.11. İç kontrol Standartları Eylem Planının uygulama alanında belirtilen kendi sorumluluğunda olan faaliyetleri yerine getirir,
- 2.12. Üniversite ve Yüksekokulnin düzenlediği kongre, konferans, söyleşi, panel gibi bilimsel etkinliklere katılım gösterir,
- 2.13. İhtiyaç duyulduğunda sınavlarda gözetmenlik yapar,
- 2.14. Müdürlük ve Bölüm Başkanlığı ile işbirliği ve uyum içinde çalışır,
- 2.15. Müdür ve Bölüm Başkanının görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yerine getirir,

- 2.16. Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak Yükseköğretim ve bulunduğu bölümün amaç ve hedeflerine ulaşmasına katkıda bulunur,
- 2.17. Yükseköğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yerine getirir,
- 2.18. Projeler de dâhil olmak üzere, kendi sorumluluğunda olan bütün büro makineleri ve demirbaşların her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri alır ve birimindeki mevcut araç, gereç ve her türlü malzemeyi ekonomik ve verimli kullanır,
- 2.19. Öğretim Görevlileri yaptığı iş/işlemlerden dolayı Bölüm Başkanı, Müdür ve Müdür Yardımcılarına karşı sorumludur.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
------------	--------------	-----------



SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRETİM ÜYESİ
GÖREV / YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Döküman No	GYS-026/7
Yayın Tarihi	26.02.2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-
Sayfa No	2/2

3) ÇALIŞMA KOŞULLARI

a) Çalışma Ortamı	Yüksekokulnin açık ve kapalı alanlarında hizmet verilen tüm fiziki ortamlar
b) İş Riski	Az Tehlikeli

3) GÖREV/İŞİN GEREKTİRDİĞİ AĞIRLIKLİ ÇABA

[] FİZİKSEL ÇABA [X] ZİHİNSEL ÇABA [] HER İKİSİ DE

B. ATANACAKLARDA ARANACAK NİTELİKLER

1) GEREKLİ ÖĞRENİM DÜZEYİ VE BÖLÜMÜ

2) GEREKLİ MESLEKİ EĞİTİM, SERTİFİKA, DİĞER EĞİTİMLER

3) GEREKLİ YABANCI DİL VE DÜZEYİ

4) GEREKLİ HİZMET SÜRESİ

5) ÖZEL NİTELİKLER

Adı ve Soyadı :

İmza :

Tarih :/...../.....

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN