

ÖĞRETİM ÜYESİ

GÖREV TANIMI

Süleyman Demirel Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakülte'mizin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. Yükseköğretim Kanunu'nun 4 ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek,
2. Meslek Yüksekokulu bünyesinde bilimsel ve akademik etkinliklere katılmak.
3. Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvarlar için fakültenin talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek.
4. Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak
5. Ders programlarının eksiksiz yürütülmesi sağlamak.
6. Öğrenci danışmanlık hizmetlerine katılmak, öğrencilerin bölüm ve çevreye uyum sağlamalarına yardımcı olmak.
7. Sorumlusu olduğu ders ve laboratuvarlarda yapılacak değişiklikler ve onay için bölüm başkanlığından gerekli izinleri zamanında almak.
8. Her yarıyıl sonunda sorumlusu olduğu dersler için öğrenciler tarafından doldurulan ders değerlendirme formu sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapmak.
9. Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak.
10. Kendini sürekli geliştirmek; yabancı dil ve akademik bilgi seviyesi ile entelektüel donanımını geliştirmek; ders dışı üniversite etkinlikleri düzenleme ve düzenlenen faaliyetlere katkı sağlamak; sosyal sorumluluk projeleri yapmak, topluma önder ve öğrencilerine yararlı olma çabası içinde olmak.
11. Bölüm başkanının öngördüğü toplantılara katılmak, faaliyetlere destek vermek,
12. Bilimsel araştırmalar ve yayınlar yapmak,
13. Bilimsel alanda ulusal ve uluslararası kongreler düzenlenmesine destek vermek,
14. Aynı dersi veren öğretim elemanları arasında, toplantılar yaparak, derslerde anlatılacak konular ve sorulacak sorular arasında eşitliği sağlamak,
15. Kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak,
16. Öğrencilerin devam ve başarı durumlarını izlemek,
17. Bölümün eğitim-öğretim faaliyeti, stratejik plan, performans kriterleri gibi çalışmalara destek vermek,

18. ERASMUS ve FARABİ programları ile ilgili çalışmalara katılmak
19. Özürlü ve yabancı uyruklu öğrencilerin sorunları ile ilgilenmek,
20. Ek ders ödemelerine esas teşkil eden formlarının zamanında ve eksiksiz olarak tahakkuk birimine ulaştırmak,
21. Dersliklerin kullanılması ve korunması konusunda ilgililere yardımcı olmak
22. Lisans, yüksek lisans ve doktora programına katılan öğrencilerin devamsızlık ve başarısızlık nedenlerini araştırmak, sonuçlarını Bölüm Başkanına bildirmek,
23. Yıllık akademik faaliyetlerini bir liste halinde Bölüm Başkanına sunmak,
24. Fakültenin etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek,
25. Anabilim Dalı, Bölüm Başkanı ve Dekan'ın vereceği diğer işleri yapmaktır.

YETKİLERİ

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak
2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.

SORUMLULUK

Öğretim Üyesi, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Fakülte Bölüm Başkanlarına karşı sorumludur.

ÖĞRETİM GÖREVLİSİ

GÖREVİN TANIMI:

Ders vermekle ve uygulama yaptırmakla yükümlü bir öğretim elemanıdır. Üniversitelerde ve bağlı birimlerinde, ilgili kanun uyarınca atanmış öğretim üyesi bulunmayan dersler veya herhangi bir dersin özel bilgi ve uzmanlık isteyen eğitim öğretim ve uygulamaları için, kendi uzmanlık alanlarındaki çalışma ve eserleriyle tanınmış kişiler, süreli veya ders saati ücreti ile görevlendirilebilirler.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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 Müdürlüğü'nün talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek.
4. Her yarıyıl sonunda sorumlusu olduğu dersler için öğrenciler tarafından doldurulan ders değerlendirme formu sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapmak.
5. Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak.

6. Danışmanlık ve derslerini Yükseköğretim mevzuatı ve çağdaş/gelişmiş ülke idealine sadakatle bağlı olarak en iyi şekilde yerine getirir.
7. 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.
8. Meslek Yüksek Okulu ve Bölüm Başkanı'nın verdiği görevleri yapar.

YETKİLERİ

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araçve gereci kullanabilmek.

ÖĞRENCİ DANIŞMANI

1. Öğrencilerin staj çalışmalarının takibini yapmak,
2. Öğrencilerin ders içi ve dışı sorunlarını dinlemek ve gerekli yönlendirmelerde bulunmak, gerektiğinde çözüm üretmek ve yardımcı olmak,
3. Kayıt yenileme işlemlerinde danışmanlığın yapıldığı bölüm öğrencilerinin dilekçelerini kontrol etmek ve web ortamında onaylamak,
4. Kayıt yenilemeyen öğrencileri tespit etmek ve öğrenci işlerine bildirmek.