



<b>A. Kadro veya Pozisyon Bilgileri</b>	
<b>Birimi</b>	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu
<b>Unvanı</b>	Öğretim Üyesi
<b>Sınıfı</b>	Öğretim Üyeleri
<b>Görevi</b>	Öğretim Üyeleri
<b>Birim Yöneticisi</b>	Yüksekokul Müdürü
<b>Bağlı Bulunduğu Yönetici/ Yöneticileri</b>	Yüksekokul Müdürü Yüksekokul Müdür Yardımcısı Bölüm Başkanı
<b>Vekâlet Edecek Unvan</b>	Öğretim Üyesi – Öğretim Elemanı
<b>B. Atanacaklarda Aranacak Özellikler</b>	
<b>Eğitim Düzeyi</b>	Lisans - Yüksek Lisans - Doktora
<b>Gerekli Hizmet Süresi</b>	
<b>C. Görev / İşlere İlişkin Bilgiler</b>	
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	Bölüm başkanlığının Yüksekokul Yönetimi ve diğer bölümler ile ilişkilerini, öğrencilerin ve öğretim elemanlarının Bölümün yetki alanı içerisinde olan idari işlerini yerine getirmesi için gerekli iş ve işlemleri yapmak.
<b>Görev/Yetki ve Sorumlulukları</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Akademik takvimde belirtilen görevleri zamanında uygulamak,</li><li>2. Bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapmak yoluyla akademik katkılar sunmak,</li><li>3. Bölüm içinde oluşturulan kurullarda ve Bölüm Başkanının diğer görevlendirmeleri ile ilgili işlerde kendisine düşen görevi yapmak,</li><li>4. Müdürün öngördüğü toplantılarda Yüksekokulu temsil etmek,</li><li>5. Sorumlu olduğu dersleri planlamak, hazırlamak, eksiksiz yürütülmesini sağlamak,</li><li>6. Sınavları programdaki tarih ve saatlerine uygun şekilde yapmak,</li><li>7. Eğitim-öğretim yılı sonunda bir yıllık akademik performans göstergelerini kapsayan (eğitim- öğretim, yayın, bildiri, proje, teknik gezi vb.) faaliyetleri Bölüm Başkanlığına sunmak,</li><li>8. Yüksekokul ile diğer birimler arasındaki koordinasyonu sağlamak,</li><li>9. Her yılsonunda verdiği derslerle ilgili ders dosyalarının tamamlayarak Bölüm Başkanlığına sunmak, sınav evraklarını ve ödevlerle ilgili bilgilerin bölüm arşivine iletilmesini sağlamak,</li><li>10. Her yılsonunda sorumlusu olduğu dersler için öğrenciler tarafından doldurulan ders sorumlusu değerlendirme formu sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapmak,</li><li>11. Öğrenci danışmanlık hizmetlerine katılmak, öğrencilerin bölüm ve çevreye uyum sağlamalarına yardımcı olmak,</li></ol>

	<p>12. Sorumlusu olduğu derslerde yapılacak değişiklikler ve onay için Bölüm Başkanlığına başvurmak,</p> <p>13. Üyesi bulunduğu kurul toplantılarına katılmak,</p> <p>14. Sorumlu olduğu sınavların ölçme değerlendirme sonuçlarını süresi içinde Öğrenci İşlerine iletmek/iletilmesini sağlamak,</p> <p>15. Yıllık akademik faaliyetlerini bir liste halinde Bölüm Başkanına sunmak,</p> <p>16. Yüksekokul etik kurallarına uymak,</p> <p>17. Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususların uygulanması konusunda gerekli uyarıları yapmak,</p> <p>18. Bağlı olduğu süreç ile üst yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve görevleri yapmaktır.</p>
<b>İlgili Dayanak Doküman/Mevzuat</b>	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu

**ONAY**