

	T.C. MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ ÖĞRETİM GÖREVLİSİ GÖREV TANIMI	Doküman Kodu	SBF/GRT-08
		Yayınlanma Tarihi	16/11/2021
		Revizyon No/Tarih	01 /01/01/2022
		Sayfa	1/2

BİRİNCİ BÖLÜM

Göreve İlişkin Bilgiler

Birimi	: Fakülte
Görevin Adı	: Öğretim Görevlisi
Statüsü	: Akademik Personel
Bağlı Bulunduğu Yönetici	: Anabilim Dalı Başkanı, Bölüm Başkanı

İKİNCİ BÖLÜM

Görevin Kapsamı

Manisa Celal Bayar Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin mevzuata uygun olarak yürütülmesi amacıyla bölümün eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerine katılmaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, İş, Yetki ve Sorumluluk Listesi

- 1) Yükseköğretim Kanunu'nun 4 ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek,
- 2) Sorumlu olduğu derslerin eksiksiz yürütülmesini, sınavların programdaki tarih ve saatlerine uygun şekilde yapılmasını sağlamak,
- 3) Ders programlarının, öğrenim çıktılarının ve ders içeriklerinin hazırlanması, planlanması ve eksiksiz yürütülmesi çalışmalarına katılmak,
- 4) Öğrenci danışmanlık hizmetlerine katılmak, öğrencilerin bölüm ve çevreye uyum sağlamalarına yardımcı olmak,
- 5) Bilimsel araştırmalar ve yayınlar yapmak,
- 6) Bilimsel alanda ulusal ve uluslararası kongreler düzenlenmesine destek vermek,
- 7) Dekanlık ve Bölüm Başkanlığının öngördüğü toplantılara katılmak, faaliyetlere destek vermek,
- 8) Yıllık akademik faaliyetlerini bir liste halinde Bölüm Başkanı'na sunmak,

Hazırlayan Birim Kalite Komisyonu	Onaylayan Fakülte Yönetimi
--------------------------------------	-------------------------------

	T.C. MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ ÖĞRETİM GÖREVLİSİ GÖREV TANIMI	Doküman Kodu	SBF/GRT-08
		Yayınlanma Tarihi	16/11/2021
		Revizyon No/Tarih	01 /01/01/2022
		Sayfa	2/2

- 9) Eğitim ve öğretim ile ilgili Bologna, Erasmus ve Farabi programları ile ilgili çalışmaları sürdürmek,
- 10) Fakültenin ve yer aldığı bölümün etik kurallarına uymak ve iç kontrol faaliyetlerinin desteklemek,
- 11) Her yarıyıl sonunda sorumlusu olduğu dersler için öğrenciler tarafından doldurulan ders değerlendirme formu sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapmak,
- 12) Her yarıyıl sonunda verdiği derslere ait yoklama çizelgesini, sınav evraklarını (Soru kağıtları, cevap kağıtları, puanlanmış cevap anahtarı, imzalı sınav sonuç raporu, sınav yoklama tutanağı) Arşiv Sorumlusuna teslim etmek,
- 13) Dekan ve Bölüm Başkanı'nın verdiği görevleri yapmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kalite Yönetim Sistemi Sorumluluğu

- 1) Fakültede kalite yönetim sistemi anlayışı ile kalite politikasının farkında olmak,
- 2) Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken PUKÖ döngüsünün farkında ve sürece dâhil olmak.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Atanacaklarda Aranacak Nitelikler

- 1) 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- 2) Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- 3) Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum. / /

Adı ve Soyadı:

İmza

Hazırlayan Birim Kalite Komisyonu	Onaylayan Fakülte Yönetimi
--------------------------------------	-------------------------------