



TC  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
Mühendislik Fakültesi  
Öğretim Elemanı Görev Tanımı

|                         |  |  |
|-------------------------|--|--|
| İlk Yayın Tarihi/Sayısı |  |  |
| Revizyon Tarihi/Sayısı  |  |  |
| Toplam Sayfa            |  |  |

|   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| <b>Kadro Unvanı: Araştırma Görevlisi,<br/>Öğretim Görevlisi</b>               | <b>Görev Unvanı :Öğretim Elemanı</b> |
| <b>Görevli Personelin Adı Soyadı :</b>  |                                      |
| <b>Bağlı Bulunduğu Unvan: Anabilim Dalı<br/>Başkanı, Bölüm Başkanı, Dekan</b> | <b>Vekalet : Yok</b>                 |

**Görev ve Sorumluluklar**

|   |  |
|---|--|
| 1 | Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak Fakülte ve bulunduğu bölümün amaç ve hedeflerine ulaşmaya çalışmak.  |
| 2 | Fakülte kalite sistemi bünyesinde kendi sorumluluğunda belirtilen faaliyetleri yerine getirmek.  |
| 3 | Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvarlar için Fakülte Dekanının 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 | Dekan ve Bölüm Başkanı'nın vereceği görevleri yapar.   |

|  |  |
|--|--|
| <b>İŞİN ÇIKTISI</b>                        | Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak.      |
| <b>İŞİN GEREKLERİ</b>                      | *657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,<br>*Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,<br>*Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözüme niteliklerine sahip olmak |
| <b>BİLGİ KAYNAKLARI</b>                    | * Anayasa,<br>* YÖK Mevzuatı,<br>* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,<br>*2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu  |
| <b>İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN BİRİMLER</b> | Fakülteler, Yüksekokullar, Enstitüler, Rektörlüğe Bağlı Birimler ve Rektörlük  |

| HAZIRLAYAN      | KONTROL EDEN      | ONAYLAYAN |
|-----------------|-------------------|-----------|
| İlgili Personel | Fakülte Sekreteri | Dekan     |