

Öğretim Üyesi

Birim:	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu
Görev Adı:	✓ Öğretim Üyesi
Amiri:	✓ Bölüm Başkanı
Görev Devri:	✓ Mevcut Öğretim Elemanı
Sorumluluk Alanı:	✓ Ders vermek, uygulama yapmak.
Görevin Amacı:	✓ Görev ve sorumluluk alanına giren iş ve işlemleri etkin ve verimli bir şekilde yapmak suretiyle hizmet kalitesini yükselterek Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulunun başarısına katkıda bulunmaktır.
Temel İş ve Sorumluluklar:	<ul style="list-style-type: none">✓ Yükseköğretim Kanunu'nun 4 ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek,✓ Müdür ve Bölüm Başkanı'nın verdiği görevleri yapmak,✓ Danışmanlık ve derslerini Yükseköğretim mevzuatına göre yerine getirmek✓ Yüksekokul Kalite koordinatörlüğü bünyesinde kendi sorumluluğunda belirtilen faaliyetleri yerine getirmek,✓ Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak,✓ Öğrenci danışmanlık hizmetlerine katılmak, öğrencilerin bölüm ve çevreye uyum sağlamalarına yardımcı olmak,✓ Uygun görülen toplantılara katılmak, bölümün faaliyetlerine destek vermek,✓ BOGNA, ERASMUS ve FARABI programları ile ilgili çalışmalara katılmak,✓ Dersleri, programda yer aldığı şekilde zamanında ve eksiksiz yapmak.✓ Ders ve sınav programında yapılmak istenen değişiklikleri, bölüm başkanlığının bilgisi ve onayından sonra uygulamak, bu konuda öğrencileri önceden bilgilendirmek,✓ Aynı dersi veren öğretim elemanları arasında toplantılar yaparak derslerde anlatılacak konular ve sorulacak sorular arasında birlikteliği sağlamak,✓ Kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılmasına yardımcı olmak,✓ Öğrencilerin devam ve başarı durumlarını izlemek,✓ Bölümün eğitim-öğretim faaliyeti, stratejik plan, performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmalarına destek vermek,✓ Öğrencilerin sorunları ile ilgilenmek,✓ Ek ders ödemelerine esas teşkil eden F1 ve F2 formlarını zamanında ve eksiksiz olarak ilgili birime ulaştırmak,

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Derslik, laboratuvar ve çalışma odasının kullanılması ve korunması konusunda ilgililere yardımcı olmak. ✓ Öğrencilerin devamsızlık ve başarısızlık nedenlerini araştırmak, sonuçlarını bölüm başkanına bildirmek, ✓ Yıllık akademik faaliyetlerini bir liste halinde Bölüm Başkanına vermek, ✓ Fakültenin etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek, ✓ Hassas görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek.
Çalışma Saatleri	08.00-12.00 , 13.00-17.00
Yetkileri:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak, ✓ Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
Bilgi-Beceri ve Yetenekler:	<p>Gerekli mevzuat konusunda ileri düzeyde bilgi sahibi olmak;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 657 Devlet Memurları ve bağlı düzenlemeler ✓ Yükseköğretim Kanunu ✓ Yükseköğretim Personel Kanunu ✓ RTEÜ Önlisans ve lisan Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ✓ RTEÜ Yönetmelik, yönerge ve vb. düzenlemeleri ✓ 6245 sayılı Kanun ve buna bağlı düzenlemeler ✓ Stratejik Plan konusunda literatür bilgisi ✓ Üniversite Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı ✓ Yasal düzenlemelere uygun davranmak ✓ Analitik düşünebilme ✓ Analiz yapabilme ✓ Değişim ve gelişime açık olma ✓ Düzgün diksiyon ✓ Hızlı uyum sağlayabilme ✓ Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı, ✓ Ekip içerisinde planlı ve organize çalışmak ✓ Empati kurabilme ✓ Etkin yazılı ve sözlü iletişim becerisi ✓ Düzenli ve disiplinli çalışma

Görev Tanımını Hazırlayan	Görev Tanımını Onaylayan
<p style="text-align: center;">07.04.2016 Abdul Gafur KESİMAL Yüksekokul Sekreteri</p>	<p style="text-align: center;">07.04.2016 Prof. Dr. Arslan KALKAVAN Müdür</p>
<p style="text-align: center;">Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.</p> <p style="text-align: center;">07.04.2016 Abdul Gafur KESİMAL Yüksekokul Sekreteri</p>	