

|                                                                                   |                                                                                         |                  |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------|
|  | <b>BANDIRMA MESLEK YÜKSEKOKULU</b><br><b>ÖĞRETİM ÜYESİ</b><br><b>GÖREV TANIMI FORMU</b> | Doküman No       | BMYO-GT-008 |
|                                                                                   |                                                                                         | İlk yayın tarihi | 14.02.2024  |
|                                                                                   |                                                                                         | Rev. No / Tarih  | 00/-        |
|                                                                                   |                                                                                         | Sayfa sayısı     | 1/2         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Görev</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak yüksekokulun vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim-öğretim ve bilimsel çalışmaları gerçekleştirmek için birimin tüm faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak, bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütmek.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Üstü</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Bölüm Başkanı                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Vekili</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Nitelikler</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Görevin gerektirdiği ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuatları bilmek,</li><li>Görevin gerektirdiği düzeyde tecrübeye sahip olmak.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>İlgili Mevzuat</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"><li>2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu</li><li>2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu</li><li>657 sayılı Devlet Memurları Kanunu</li><li>Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği</li><li>Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Kurulların Oluşturulması ve Bilimsel Denetim Yönetmeliği</li><li>Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği</li><li>Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen ve Açıktan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik</li><li>Yurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik</li><li>Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği</li><li>Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği</li><li>Üniversitemizin ilgili diğer yönetmelik ve yönergeleri</li></ul> |

|                      |                      |           |
|----------------------|----------------------|-----------|
| Hazırlayan           | Kontrol Eden         | Onaylayan |
| Bilgisayar İşletmeni | Yüksekokul Sekreteri | Müdür     |

|                                                                                   |                                                                                         |                  |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------|
|  | <b>BANDIRMA MESLEK YÜKSEKOKULU</b><br><b>ÖĞRETİM ÜYESİ</b><br><b>GÖREV TANIMI FORMU</b> | Doküman No       | BMYO-GT-008 |
|                                                                                   |                                                                                         | İlk yayın tarihi | 14.02.2024  |
|                                                                                   |                                                                                         | Rev. No / Tarih  | 00/-        |
|                                                                                   |                                                                                         | Sayfa sayısı     | 2/2         |

#### Görev ve Sorumluluklar

- Yükseköğretim kurumlarında 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'ndaki amaç ve ilkelere uygun biçimde ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim-öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapmak ve yaptırmak, proje hazırlıklarını ve seminerleri yönetmek,
- Yükseköğretim kurumlarında, bilimsel araştırmalar ve yayınlar yapmak,
- Bölüm komisyonlarında verilen görevleri yapmak,
- Sorumlusu olduğu dersleri yürütmek,
- Döneme ait yürüttüğü derslerin ders dosyalarını hazırlayarak dönem sonunda Arşivleme ve Dokümantasyon Komisyonu'na teslim etmek,
- Yeniden atanma ve görev süresi uzatılması ile ilgili talebini, görev süresi bitiminden en geç bir ay önce akademik faaliyet raporunu eklediği dilekçe ile bölüm başkanlığına yapmak,
- Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (UBYS) hesabını periyodik olarak kontrol etmek,
- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yerine getirmek,
- Yukarıda belirtilen tüm görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun bir şekilde yerine getirirken müdür ve bölüm başkanına karşı sorumludur.

#### Kalite Yönetim Komisyonu (KYS) Kapsamında Görev ve Sorumluluklar

- Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek, bu doğrultuda hareket etmek,
- Birim kalite hedeflerini belirlemek ve ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak,
- Faaliyetlerini yürütürken BANÜ KYS dokümanlarına uygun hareket etmek,
- KYS kapsamında birimde yapılacak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı sağlamak,
- Yaptığı işle ilgili iyileştirme önerilerini Bölüm Kalite Koordinatörlüğü ile paylaşmak,
- KYS çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetlere bölümü/birimi adına katkı sağlamak.

#### Yetkiler

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirmek,
- Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak,

|                      |                      |           |
|----------------------|----------------------|-----------|
| Hazırlayan           | Kontrol Eden         | Onaylayan |
| Bilgisayar İşletmeni | Yüksekokul Sekreteri | Müdür     |

KK-FR-001/14.02.2024/00/-