

	T.C. AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ BUHARKENT MESLEK YÜKSEKOKULU GÖREV TANIMI ÖĞRETİM GÖREVLİSİ		Doküman No:	BU/PI.008
			İlk Yayın Tarihi:	06.01.2025
			Revizyon Tarihi:	31.08.2026
			Revizyon No:	02
GÖREV		Öğretim Görevlisi		
BAĞLI OLDUĞU BİRİM		Bölüm Başkanı		
BAĞLI BİRİMLER		-		
1. GÖREVİN ADI Öğretim Görevlisi 2. GÖREVİN KISA TANIMI Aydın Adnan Menderes Üniversitesi'nin stratejik hedefleri ve kalite politikaları doğrultusunda; Buharkent Meslek Yüksekokulunun vizyonu ve misyonu çerçevesinde eğitim-öğretim ve uygulama faaliyetlerini yürütmekten sorumludur. Öğretim Görevlisi, kendi uzmanlık alanında ders vermek, uygulama yaptırmak ve öğrencilerin mesleki yeterliliklerini geliştirmek amacıyla görevlendirilmiş akademik personeldir. 3. GÖREV VE SORUMLULUKLAR • Meslek Yüksekokulunun ve bağlı olduğu bölümün amaç ve hedefleri doğrultusunda akademik ve uygulamalı eğitim faaliyetlerini yürütmek. • Kalite güvence sistemi kapsamında sorumluluğundaki faaliyetleri yerine getirmek ve sürekli iyileştirme çalışmalarına katkı sağlamak. • Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvarlar için gerekli dokümanları zamanında hazırlamak ve Bölüm Başkanlığına sunmak. • Her yarıyıl sonunda öğrenci ders değerlendirme sonuçlarını analiz ederek gerekli iyileştirme planlarını yapmak. • 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili yönetmeliklerde yer alan görevleri yerine getirmek. • Ders ve danışmanlık görevlerini akademik etik ilkelere, çağdaş öğretim anlayışına ve öğrenci odaklı yaklaşıma uygun biçimde yürütmek. • Alanıyla ilgili güncel gelişmeleri izlemek; bilimsel bilgi, yabancı dil ve teknolojik yeterliliğini sürekli geliştirmek. • Sosyal sorumluluk projeleri ve toplumsal katkı etkinliklerinde gönüllü olarak görev almak. • Sorumlusu olduğu ders içerikleri veya laboratuvar uygulamalarıyla ilgili değişiklik önerilerini Bölüm Başkanlığına iletmek. • Görevlendirildiği komisyonlarda ve kalite çalışmalarında aktif biçimde görev almak. • Öğrenci danışmanlığı görevini düzenli şekilde yerine getirmek ve öğrencilerin akademik gelişimini desteklemek. • Öğrencilerin mesleki becerilerini geliştirmeye yönelik uygulamalı eğitim süreçlerine katkı sağlamak. • Bölümün stratejik planı, performans göstergeleri ve öz değerlendirme raporlarının hazırlanmasına katkıda bulunmak. • Meslek Yüksekokulu Müdürü ve Bölüm Başkanı tarafından verilen görevleri zamanında yerine getirmek. 4. YETKİLER • Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirme yetkisine sahiptir. • Eğitim-öğretim faaliyetlerinde gerekli araç, gereç ve kaynakları kullanma yetkisine sahiptir.				

- Ders içerikleri, uygulama yöntemleri ve ölçme-değerlendirme süreçlerinde akademik öneride bulunma yetkisine sahiptir.

5. EN YAKIN YÖNETİCİ

Bölüm Başkanı

6. ALTINDAKİ BAĞLI UNVANLAR

7. BU GÖREVİ YÜRÜTECEK PERSONELDE ARANAN NİTELİKLER

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Alanında lisans veya lisansüstü eğitim almış, uzmanlık alanında deneyim sahibi olmak.
- Eğitim-öğretim faaliyetlerinde etik değerlere ve kalite ilkelerine bağlı olmak.
- Kalite güvence ve akreditasyon süreçlerinde görev almaya istekli ve bilinçli olmak.

8. SORUMLULUK

Öğretim Görevlisi, görev ve yetkilerini mevzuat, yönetmelik ve kalite yönetim sistemi ilkelerine uygun biçimde yürütmekle yükümlüdür. Akademik, idari ve kalite süreçlerinde Bölüm Başkanına, genel işleyişte ise Meslek Yüksekokulu Müdürüne karşı sorumludur.