

Görev Tanımı

Birim:	TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
Görev Adı:	Okutman
Amiri:	Bölüm Başkanı-Yüksekokul Müdürü
Sorumluluk Alanı:	Bölümü-Bölüm Başkanı
Görev Devri:	----
Görevin Amacı:	Ders vermekle ve uygulama yaptırmakla yükümlü bir öğretim elemanıdır. Üniversitelerde ve bağlı birimlerinde, ilgili kanun uyarınca atanmış öğretim üyesi bulunmayan dersler veya herhangi bir dersin özel bilgi ve uzmanlık isteyen eğitim-öğretim ve uygulamaları için görevlendirilirler.
Temel İş ve Sorumluluklar:	<ol style="list-style-type: none">1- Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak Meslek Yüksekokulu ve bulunduğu bölümün amaç ve hedeflerine ulaşmaya çalışmak.2- Meslek Yüksekokulu kalite sistemi bünyesinde kendi sorumluluğunda belirtilen faaliyetleri yerine getirmek.3- Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvarlar için Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'nün 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 getirmek.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 olmak.8-Çağrıldığı toplantılara katılmak.9- Meslek Yüksek Okulu ve Bölüm Başkanı'nın verdiği görevleri yapmak. <p style="text-align: center;">Okutman, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Meslek Yüksek Okullarda Bölüm Başkanlarına karşı sorumludur.</p>
Yetkileri:	<ol style="list-style-type: none">1- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.2- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
Bilgi-Beceri ve Yetenekler:	<ol style="list-style-type: none">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.4- En az Lisans mezunu olmak.

Görev Tanımını

Hazırlayan:
...../...../.....

Onaylayan:
...../...../.....

Ad-Soyad: Hasan GÜLEK
Unvanı : Yükseköğretim Sekreteri

Doç.Dr.Fatih İSLAMOĞLU
Müdür

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

...../...../.....

Ad-Soyad: Okutman Semra TOPÇU
İmza