



T.C.  
ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ  
KOZAN MESLEK YÜKSEKOKULU  
GÖREV TANIM FORMU



<b>BİRİM ADI</b>	<b>KOZAN MESLEK YÜKSEKOKULU</b>
<b>BAĞLI OLDUĞU BİRİM</b>	<b>ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ</b>
<b>GÖREV UNVANI</b>	<b>BÖLÜM BAŞKANI</b>
<b>KADROSU</b>	<b>ÖĞRETİM ÜYESİ</b>
<b>PERSONEL</b>	
<b>YEDEK PERSONEL</b>	
<b>A-İŞE İLİŞKİN BİLGİLER</b>	
<b>İşin Kısa Tanımı</b>	
Meslek Yüksekokulumuz vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak.	
<b>Görev ve Sorumluluklar</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Akademik takvimde belirtilen görevleri zamanında uygular.</li><li>- Yükseköğretim kurumlarında ve 2547 sayılı kanundaki amaç ve ilkelere uygun biçimde önlisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim-öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapar ve yaptırır, proje hazırlıklarını ve seminerleri yönetir.</li><li>- Bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapar.</li><li>- Bölüm içinde oluşturulan kurullarda görev yapar.</li><li>- Üyesi bulunduğu kurul ve komisyon toplantılarına katılır.</li><li>- Ders programlarının eksiksiz yürütülmesini sağlar.</li><li>- Eğitim-öğretim yılı sonunda bir yıllık akademik performans göstergelerini kapsayan (eğitim-öğretim, yayın, bildiri, proje, teknik gezi vb.) faaliyetleri bölüme sunar.</li><li>- Ders Bilgi Paketlerini her dönem başında günceller.</li><li>Her yıl sonunda sorumlusu olduğu dersler için öğrenciler tarafından doldurulan ders sorumlusu değerlendirme formu sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapar.</li><li>- Öğrenci rehberlik ve danışmanlığı yapar. Öğrencilere rehberlik eder.</li><li>- Öğrencilerin yüksekokula ve çevreye oryantasyonlarını sağlar.</li><li>- Sorumlusu olduğu derslerde yapılacak değişiklikler ve onay için Bölüm Başkanlığına başvurur.</li><li>- Sorumlu olduğu derslerin eksiksiz ve zamanında yürütülmesini, sınavların programdaki tarih ve saatlerine uygun şekilde yapılmasını sağlar.</li><li>- Yarıyıl sonlarında okuttuğu derslerin sınav değerlendirme sonuçlarını süresi içinde yayımlar.</li><li>- Tasarruf ilkelerine uygun hareket eder.</li><li>- İş verimliliği ve barışı açısından diğer birimlerle uyum içerisinde çalışmaya gayret eder.</li><li>- Yüksekokulun etik kurallarına uyar, hassas ve riskli görevleri dikkate alır.</li><li>- Müdür ve Bölüm Başkanının vereceği diğer işleri yapar.</li><li>- Öğretim Üyesi, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Bölüm Başkanlarına karşı sorumludur.</li></ul>	
<b>Yetkiler</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.</li><li>- Çukurova Üniversitesinin temsil yetkisini kullanmak.</li></ul>	
<b>İlgili Mevzuat</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu</li><li>- 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu</li><li>- 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu</li></ul>	
<b>B ATANACAKLARDA ARANACAK NİTELİKLER</b>	
<b>Gerekli Öğrenim Düzeyi ve Bölümü</b>	
2547 Sayılı YÖK Kanunu ve Akademik Teşkilat Yönetmeliğinde belirtilen şartları taşımak.	
<b>Gerekli Hizmet Süresi</b>	
<b>Yetkinlikler</b>	
Hesap verebilirlik, Sorumluluk alabilme, adil olmak, şeffaflık, analitik düşünebilme, analiz yapabilme, değişime ve gelişime açık olma, etik ilkeler vs.	

<b>Hazırlayan</b>	<b>Onaylayan</b>	<b>Tebellüğ Eden</b>