HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

BİRİMİ	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
GÖREV ADI	Öğretim Üyesi
AMİRİ	Anabilim Dalı Başkanı / Bölüm Başkanı / Dekan
SORUMLULUK ALANI	Fakültenin ve ilgili bölümün amacı ve vizyonu doğrultusunda var olan potansiyelinin tümünü kullanarak ulaşmak istenen hedefler için gerekli tüm faaliyetlere katkıda bulunmak.
YERİNE GÖREVLENDİRİLECEK KİŞİ	Öğretim Üyesi
GÖREV AMACI	Fakültenin vizyonu ve amacı doğrultusunda eğitim-öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetleri yürütmek.
TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR	- 2547 Sayılı Kanunun ve akademik teşkilat yönetmeliğinin belirtilen görevleri yapmak. - Mevcut potansiyelin tümünü kullanarak İç Kontrol Standartları eylem Planı amaçlarına ulaşmaya çalışmak. - İç kontrol Standartları Eylem Planının uygulama alanında belirtilen faaliyetleri yerine getirmek - Danışmanlık ve derslerini Yükseköğretim mevzuatı ve çağdaş/ gelişmiş ülke idealine sadakatle bağlı olarak en iyi şekilde yerine getirmek. - Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvarlarda sürekli kalite iyileştirme çalışmaları yapmak. - Sorumlusu olduğu derslerin içerikleri ve uygulama biçimlerinde yapılacak değişiklikler için Bölüm Başkanlığına öneri sunmak. - Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvarlar için Bölüm Başkanlığı'nın talep ettiği bilgileri ve dökümanları sunmak. - Her yarıyıl sonunda sorumlusu olduğu dersler için öğrencilerden geri bildirim almak ve sonuçlara göre iyileştirme çalışmaları yapmak. - Derslerin 14 haftalık uygumla programlarını ve yararlanılacak kaynakları her dönem başı ilan etmek. - Kendini sürekli geliştirerek 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. - Fakültenin düzenlediği kongre, konferans, söyleşi, panel gibi bilimsel etkinliklere katılmak, - Bilimsel araştırmalar yapmak ve yayınlamak. - Ulusal ve uluslararası kongrelere katılmak, yenilikleri

	HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ **GÖREV TANIMI FORMU**

	izlemek ve öğrendiklerini aktarmak, - Anabilim dalı ve dekanlık ile işbirliği ve uyum içinde çalışmak, -Anabilim dalı ve dekanlıkta görevli olduğu kurulların, toplantılarına katılmak, - Üniversitenin diğer birimlerinde görevlendirilmesi halinde eğitim-öğretim faaliyetlerine katkıda bulunmak. -Yetkili organlarca verilecek görevleri yerine getirmek - İlgili mevzuatla kendisine verilen diğer görevleri yapmak. - Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek, - Üniversitenin etik kurallarına uymak,
YETKİLERİ	- Yazıları paraf etmek, - Öğrenci Bilgi sistemini kullanmak, - Öğrenci işleri ile ilgili belgeleri teslim alma ve tebliğ-tebellüğ belgelerini imzalama

GÖREV TANIMINI HAZIRLAYAN		
Fakülte Sekreteri		
ONAYLAYAN		
Dekan		

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

Ad Soyadı:

Tarih:

İmza: