



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
ÖĞRETİM ÜYESİ
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Yayın Tarihi:	05/01/2020
Revizyon No:	
Revizyon Tarihi:	

GÖREVİ:

Öğretim Üyesi

GÖREV YERİ:

Tıp Fakültesi

BAĞLI OLDUĞU BİRİM ve BİRİM AMİRİ: Ana Bilim Dalı Başkanı/Bölüm Başkanı/Dekan

Yardımcısı/Dekan

Hastane İş ve İşleyişi ile ilgili olarak Başhekim.

GÖREVİN KAPSAMI

2547 sayılı Kanunda Öğretim Üyesi ile ilgili olarak belirlenen hususlar.

GÖREVİN DAYANAĞI

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 22. Maddesi ve Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliğinin (Resmi Gazete Tarihi: 18.02.1982 Resmi Gazete Sayısı: 17609) muhtelif hükümleri kapsamında tanımlanmıştır.

ATANMASI

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ilgili hükümleri ve Süleyman Demirel Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama Ölçütleri İle İlgili Esaslar Yönergesi hükümleri esasına dayanarak atanır.

GÖREV VE YETKİLERİ:

1. Akademik takvimde belirtilen görevleri zamanında uygulamak,
2. Bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapmak yoluyla akademik katkılar sunmak,
3. Bölüm içinde oluşturulan kurullarda ve Bölüm Başkanının diğer görevlendirmeleri ile ilgili işlerde kendisine düşen görevi yapmak,
4. Dekanın öngördüğü toplantılarda fakülteyi temsil etmek,
5. Dekanlıkça sağlanacak eğitici gelişim programı eğitimini, göreve başladıktan sonra 1 (bir) yıl içerisinde tamamlamak (Eğitimi tamamlamayan öğretim üyesi lisans derslerini veremeyecektir),
6. Sorumlu olduğu dersleri planlamak, hazırlamak, eksiksiz yürütülmesini sağlamak,
7. Sınavları programdaki tarih ve saatlerine uygun şekilde yapmak,
8. Eğitim-öğretim yılı sonunda bir yıllık akademik performans göstergelerini kapsayan (eğitim- öğretim, yayın, bildiri, proje, teknik gezi vb.) faaliyetleri Bölüm Başkanlığına sunmak,
9. Fakülte ile diğer birimler arasındaki koordinasyonu sağlamak,
10. Her yılsonunda verdiği derslerle ilgili ders dosyalarının tamamlayarak Bölüm Başkanlığına sunmak, sınav evraklarını ve ödevlerle ilgili bilgilerin bölüm arşivine iletilmesini sağlamak,
11. Her yılsonunda sorumlusu olduğu dersler için öğrenciler tarafından doldurulan ders sorumlusu

değerlendirme formu sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapmak,

12. Öğrenci danışmanlık hizmetlerine katılmak, öğrencilerin bölüm ve çevreye uyum sağlamalarına yardımcı olmak,
13. Sorumlusu olduğu derslerde yapılacak değişiklikler ve onay için Bölüm Başkanlığına başvurmak,
14. Üyesi bulunduğu kurul toplantılarına katılmak,
15. Eğitim öğretim yılının başında lisansüstü programlarda okutacağı derslerle ilgili olarak Bölüm Başkanlığına bilgi vermek,
16. Sorumlu olduğu sınavların ölçme değerlendirme sonuçlarını süresi içinde Öğrenci İşlerine iletmek/iletilmesini sağlamak,
17. Yıllık akademik faaliyetlerini bir liste halinde Bölüm Başkanına sunmak,
18. Fakültenin etik kurallarına uymak,
19. Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususların uygulanması konusunda gerekli uyarıları yapmak,
20. Bağlı olduğu süreç ile üst yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve görevleri yapmaktır.

SORUMLULUKLARI:

Görev alanı itibariyle yürütmekle yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden sırasıyla, Bilim Dalı Başkanına, Ana Bilim Dalı Başkanına, Bölüm Başkanına, Dekan Yardımcısına ve Dekana karşı sorumludur. Hastane İş ve İşleyişi ile ilgili olarak Başhekiye karşı sorumludur.