

## Öğretim Üyesi “Ortak” Görev Tanımı

<b>Birim:</b>	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi – İlgili Bölüm Başkanlığı
<b>Görev Adı:</b>	Öğretim Üyesi
<b>Amiri:</b>	İlgili Bölüm Başkanlığı
<b>Sorumluluk Alanı:</b>	İlgili Bölüm Başkanlığı
<b>Görev Devri:</b>	Görev tanım formunda belirlenen personel.
<b>Görevin Amacı:</b>	Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak,
<b>Temel İş ve Sorumluluklar:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dekan ve Bölüm Başkanı'nın verdiği görevleri yapar,</li><li>• 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 olur,</li><li>• Danışmanlık ve derslerini Yükseköğretim mevzuatı ve çağdaş/gelişmiş ülke idealine sadakatle bağlı olarak en iyi şekilde yerine getirir,</li><li>• Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak,</li><li>• Her yarıyıl sonunda sorumlusu olduğu dersler için öğrenciler tarafından, doldurulan ders değerlendirme formu sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapmak,</li><li>• Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvarlar için Fakülte Dekanının talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek,</li><li>• Fakülte kalite sistemi bünyesinde kendi sorumluluğunda belirtilen faaliyetleri yerine getirmek,</li><li>• Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak Fakülte ve bulunduğu bölümün amaç ve hedeflerine ulaşmaya çalışmak,</li></ul>
<b>Yetkileri:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,</li><li>• Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,</li></ul>
<b>Bilgi-Beceri ve Yetenekler:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Düzgün diksiyon</li><li>• Düzenli ve disiplinli çalışma</li><li>• Etkin yazılı ve sözlü iletişim becerisi</li><li>• Ekip içerisinde planlı ve organize çalışmak</li><li>• Empati kurabilme</li></ul>

