| | | |
|---|---|---|
| **KURUM BİLGİLERİ** | **Üst Birim** | Selçuk Üniversitesi |
| | **Birim** | Mimarlık v e Tasarım Fakültesi Dekanlığı |
| | **Görevi** | Öğretim Yardımcıları(AraştırmaGörevlisi) |
| | **Üst Yönetici/Yöneticileri** | Bölüm Başkanı, Anabilim DalıBaşkanı |
| | **Astları** | |

Bu görev tanımı formu;
26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

**Görevin Tanımı**

Selçuk 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.

**Görev ve Sorumluluklar**

1. Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak Fakülte ve bulunduğu bölümün amaç ve hedeflerine ulaşmaya çalışmak,
2. Fakülte kalite sistemi bünyesinde kendi sorumluluğunda belirtilen faaliyetleri yerine getirmek,
3. Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuarlar için Fakülte Dekanının 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 geliştirmek; 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. Hassas ve riskli görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek.
9. Dekan ve Bölüm Başkanı'nın verdiği görevleri yapmak.

**Yetkileri**

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.

**Yöneticisi**

Bölüm Başkan Yardımcısı, Anabilim Dalı Başkanı

**Nitelikleri**

1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 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.

**Sorumluluğu**

Öğretim Yardımcıları ve Uzmanlar, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Fakültelerde Bölüm Başkanlarına karşı sorumludur.

| Hazırlayan-İmza | Kontrol Eden-İmza | Onaylayan-imza |
|---|---|---|
| | Fakülte Sekreteri | Dekan |
| | **Şinaki ALTIN** | **Prof. Dr. Rabia KÖSE DOĞAN** |

| TEBELLÜĞ EDEN-imza | TEBLİĞ EDEN-imza |
|---|---|
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.<br>**Tarih:** … / … / 202…<br>**Adı Soyadı:** | **Adı Soyadı: Şinaki ALTIN** |