

T.C.
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ
MARDİN MESLEK YÜKSEKOKULU

Dok. No:
MAU_501-GT_08

İlk Düz. Tar.:
01/09/2020

Rev. No/Tar.:
00/...

Sayfa: 1/1

ÖĞRETİM GÖREVLİSİ GÖREV TANIMI



Birim	Meslek Yüksekokulu		
Alt Birim	-		
Görev Ünvanı	Öğretim Üyesi/Öğr.Görevlisi/Okutman		
Üst Yönetici/ Yöneticileri (Görevin Bağlı Olduğu Unvan)	Meslek Yüksekokul Müdürü, Meslek Yüksekokul Müdür Yrd., Bölüm Başkanı		
Astlar	-		
Yetki Devri /Vekâlet	-		
Görev Alanı	Meslek Yüksekokulun vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetleri yürütmek.		
Temel Görev ve Sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none">• Meslek Yüksekokul Müdürünün, Müdür Yardımcısının ve Bölüm Başkanının verdiği görevleri yapmak,• Kendilerine atanan dersleri en iyi şekilde yürütmek,• Meslek Yüksekokul bünyesinde gerçekleştirilen her tür eğitim öğretim faaliyetinin programlanması, uygulanması, ölçme değerlendirilmesi ve iyileştirilmesi aşamalarında görev almak,• Hizmet-içi eğitim faaliyetlerine katılmak ve organizasyonunda görev almak,• Uzaktan eğitim çalışmalarına katılmak,• Üniversite ya da Meslek Yüksekokulu temsilen çeşitli komisyonlarda görev almak ve bu komisyonlarca yürütülen çalışmalara iştirak etmek,• Yükseköğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak.		
Yetkiler	<ul style="list-style-type: none">• Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,• Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.		
Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetsel
	<ul style="list-style-type: none">• Dürüstlük, İş Ahlakı ve Güvenilirlik• Gelişime ve Değişime Yatkinlik• Başarı ve Çaba	<ul style="list-style-type: none">• Analitik Yaklaşım• İletişim Araçlarını Kullanabilme• İletişim Becerileri	<ul style="list-style-type: none">• Sınıf Yönetimi Becerisi
Hazırlayan: Birim Kalite Komisyonu	Kontrol Eden: Üniversite Kalite Komisyonu	Onaylayan: Üniversite Kalite Komisyon Başkanı	

T.C.
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ
MARDİN MESLEK YÜKSEKOKULU

Dok. No:
MAU_501-GT_08

İlk Düz. Tar.:
01/09/2020

Rev. No/Tar.:
00/...

Sayfa: 1/2

ÖĞRETİM GÖREVLİSİ GÖREV TANIMI



	<ul style="list-style-type: none">• Ekip/Takım Çalışması• Verimlilik• Tedbirlilik• Kalite Odaklılık		
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	<ul style="list-style-type: none">• Hızlı düşünme ve karar verebilme• Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık• Planlama ve organizasyon yapabilme• Sabırlı olma• Sorun çözebilme• Sonuç odaklı olma• Stres yönetimi• Zaman yönetimi		
Diğer Görevlerle İlişkisi	<ul style="list-style-type: none">• Meslek Yüksekokul Müdür ve Müdür Yardımcıları Bölüm Başkanıyla raporlama ilişkisi,• Diğer öğretim elemanlarıyla eşgüdüm ve işbirliği ilişkisi,• Birimin görev alanına giren konularda, Üniversitenin diğer birimlerinde yürütülen görevlerin sahiplerine, koordinasyon ve danışmanlık sunumu ilişkisi		
Yasal Dayanaklar	<ul style="list-style-type: none">• 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu• 2547 Sayılı Yükseköğretim		

TEBLİĞ EDEN

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, anladım; verilen görevleri Görev Tanım Formunda belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı-Soyadı	Kadro Unvanı	Tarih	İmza

Hazırlayan:
Birim Kalite Komisyonu

Kontrol Eden:
Üniversite Kalite Komisyonu

Onaylayan:
Üniversite Kalite Komisyon Başkanı

T.C.
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ
MARDİN MESLEK YÜKSEKOKULU

Dok. No: MAU_501-GT_08	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ GÖREV TANIMI	
İlk Düz. Tar.: 01/09/2020		
Rev. No/Tar.: 00/...		
Sayfa: 1/3		

Bu form 26 Aralık 2007 tarihli 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi çerçevesinde hazırlanmıştır.

Hazırlayan: Birim Kalite Komisyonu	Kontrol Eden: Üniversite Kalite Komisyonu	Onaylayan: Üniversite Kalite Komisyon Başkanı
---------------------------------------	--	--