|  |
| --- |
| **Görev** |
| Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda yürütülen eğitim-öğretim ve bilimsel çalışmaları stratejik hedefler, KYS şartları, akreditasyon ölçütleri, verimlilik ve iş güvenliği ilkelerine uygun, etkin ve ekonomik bir şekilde gerçekleştirmek. |
| **Üst Amiri** |
| Bölüm Başkanı, Bölüm Başkan Yardımcıları, Dekan ve Dekan Yardımcıları |
| **Vekili** |
| Bölüm (Diğer) Araştırma Görevlisi |
| **Nitelikler** |
| * 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nda belirtilen niteliklere sahip olmak, * Yükseköğretim mezunu olmak, * Görevin gerektirdiği ofis donanımları, yazılımları ve araç-gereçleri kullanabilmek, * Görevin gerektirdiği “ilgili mevzuatı” bilmek. |
| **İlgili Mevzuat** |
| * 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu * 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu * 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu * Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği * Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Kurulların Oluşturulması ve Bilimsel Denetim Yönetmeliği * Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliği * Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen ve Açıktan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik * Yurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik * Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği * Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği * Üniversitemizin ilgili diğer yönetmelik ve yönergeleri |
| **Görev ve Sorumluluklar** |
| * Yükseköğretim kurumlarında 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’ndaki amaç ve ilkelere uygun biçimde ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim-öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapmak ve yaptırmak, proje (hazırlıklarını) ve seminerleri yönetmek, * Bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapmak, * Bölüm, Birim ve Kurum komisyonlarında verilen görevleri yapmak, * Yeniden atanma ve görev süresi uzatılması ile ilgili talebini, görev süresi bitiminden en geç bir ay önce akademik faaliyet raporunu eklediği dilekçe ile bölüm başkanlığına yapmak, * Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS) hesabını günlük olarak kontrol etmek, * Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yerine   getirmek,   * Yükseköğretim Kanununun 39. maddesine göre verilen görevleri yerine getirmek, * Etik usul ve esaslara uygun hareket etmek, * Akademik takvimde belirtilen görevleri zamanında ve etkin biçimde uygulamak, * Bölüm, Birim ve Kurum tarafından planlanan oryantasyon eğitimi, hizmet içi-bölüm içi eğitimler ve toplantılara katılmak, * Çalışma alanına yönelik üretilen dokümante edilmiş bilgilerin güncel olmasını/arşivlenmesini (*yöksis vb platformlar*) sağlamak, * Bölüm/Birim/Kurumun eğitim-öğretim faaliyeti, stratejik plan, performans kriteri, akreditasyon, kalite vb amaçlar için oluşturulan komisyonlarda görev almak, * Bölümünün ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak, * Ders dışında da bağlı bulunduğu yöneticilerin izni ile Üniversiteye katkı sağlayan etkinlikler düzenler ve düzenlenen faaliyetlere katkı sağlar, * Üniversite-Kent-Kamu ve Özel Sektör işbirliğini sağlayacak projeler üretmek ve bu doğrultuda kenti ve bölgeyi geliştirecek projelerde yer almak, * Üniversite ya da Fakültenin düzenlediği kongre, konferans, söyleşi, panel gibi bilimsel etkinliklerin organizasyonunda görev almak, * Ulusal ve uluslararası kongrelere katılır, yenilikleri takip eder ve öğrendiklerini ilgili taraflar ile paylaşmak, * Dekanlığın ve öğretim üyelerinin eğitim-öğretim faaliyetlerinin işleyişi ile ilgili faaliyetlerine destek sağlamak, * Dekanlık, Bölüm Başkanlığı ve Anabilim Dalı ile işbirliği ve uyum içinde çalışmak, * Sınavlarda gözetmenlik görevini yerine getirmek, * Ders programı ve sınav programı planlama çalışmalarına yürütmek, * Fakülte dergisi çıkarılması ya da derginin işleyişi ile ilgili işlerde ilgili öğretim üyelerine yardımcı olmak, * Öğrencilere gerektiğinde rehberlik etmek ve danışmanlık yapmak, * Üniversite tercihleri döneminde verilen Birimi/Üniversiteyi tanıtıcı faaliyetlere katkı sağlamak, * Yükseköğretim Kanunu ve diğer ikincil mevzuat uyarınca hüküm altına alınan diğer görevleri yerine getirmek, * Kamu kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak, * Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak, * Yukarıda belirtilen tüm görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun bir şekilde yerine getirirken üst amirlerine karşı sorumludur. |
| **Kalite Yönetim Komisyonu** (**KYS) Kapsamında Görev ve Sorumluluklar** |
| * Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek, bu doğrultuda hareket etmek, |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hazırlayan | Kontrol Eden | Onaylayan |
| Bilgisayar İşletmeni | Fakülte Sekreteri | Dekan |

|  |
| --- |
| * Birim kalite hedeflerini belirlemek ve ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak, * Faaliyetlerini yürütürken BANÜ KYS dokümanlarına uygun hareket etmek, * KYS kapsamında biriminde yapılacak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı sağlamak, * Yaptığı işle ilgili iyileştirme önerilerini Bölüm Kalite Koordinatörlüğü ile paylaşmak, * KYS çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetlere bölümü/birimi adına katkı sağlamak. |
| **Yetkiler** |
| * Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirmek, * Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli araç ve gereç ve malzemeyi kullanmak. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hazırlayan | Kontrol Eden | Onaylayan |
| Bilgisayar İşletmeni | Fakülte Sekreteri | Dekan |