ORDU ÜNİVERSİTESİ	GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR	Doküman No	ODÜ/ÜMYO-GYS.1
		Standart Dosya No	90866454
		Revizyon Tarihi	29/12/2020
		Revizyon No	03

Görev Adı (Unvan Adı)	Doktor Öğretim Üyesi	**Birimi**	Ünye Meslek Yüksekokulu
Bağlı Olduğu Unvan	Meslek Yüksekokul Müdürü	**Alt Birim**	…… Bölümü

Temel Görev ve Sorumluluklar

1. Anabilim/Anasanat/Bilim Dalı'nın vizyon ve misyonuna uygun bir şekilde davranır, üzerine düşen rolü yerine getirir,
2. Akademik, eğitim ve hizmet faaliyetlerini koordineli bir şekilde yerine getirir,
3. Akademik çalışmalarının etik değerler ve ilkeler doğrultusunda yürütür,
4. Bağlı olduğu birimler tarafından yapılan bilgilendirmeleri takip eder ve talep edilen bilgileri zamanında yerine getirir,
5. Anabilim/Anasanat/Bilim Dalı Akademik Kuruluna ve Fakülte Akademik Kuruluna katılır,
6. Görevlendirme taleplerini zamanında ilgili birimlere bildirir,
7. Çalışma alanıyla veya ilgi duyduğu alanlarla ilgili düzenlenen akademik toplantılara (Kongre, Sempozyum, Çalıştay, Kurs vb.) katılma talebini zamanında ilgili birimlere bildirir,
8. Derslerin işlenmesiyle ilgili her türlü materyal, araç ve gereçleri kullanır,
9. Bologna programı denkliğindeki ders bilgi taleplerini zamanında ve eksiksiz olarak günceller,
10. Faaliyet raporlarını ilgili birimlere verir, kendileri ile ilgili bilgileri doldurur ve günceller,
11. Topluma ve bilime katkı sağlamak amacıyla alanıyla ilgili bilimsel çalışmalar yürütür,
12. Sorumluluğundan olan bilimsel araştırmacı ve araştırma görevlilerin akademik ve bilimsel açıdan gelişimine özen gösterir,
13. YÖK, Kurum ve diğer mevzuatlar ile idarenin vermiş olduğu alanıyla ilgili görevleri yerine getirir.

Bu Dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. (…/…/2021)

Çalışan

Onaylayan