

KURUM	ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ
BİRİMİ	UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ
İŞ UNVANI	ÖĞRETİM ÜYESİ
BAĞLI OLDUĞU MAKAM	DEKANLIK, BÖLÜM BAŞKANLIĞI
SORUMLU OLACAĞI MAKAM	DEKAN, DEKAN YARDIMCILARI, BÖLÜM BAŞKANI ve ANABİLİM DALI BAŞKANLIĞI
TEMEL GÖREVLERİ	Bölümün Eğitim – Öğretim ve araştırma faaliyetlerine katılmak
GÖREV VE SORUMLULUKLARI	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek, 2. Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak, 3. Ders programlarının eksiksiz yürütülmesini sağlamak, sınavların programdaki tarih ve saatlerine uygun şekilde yapılmasını sağlamak üzere hazır bulunmak, 4. Öğrenci danışmanlık hizmetlerine katılmak, öğrencilerin bölüm ve çevreye uyum sağlamalarına yardımcı olmak, 5. Dekanlık ve Bölüm başkanlığının öngördüğü toplantılara katılmak, faaliyetlere destek vermek, 6. Sorumlusu olduğu derslik, atölye vb, mekânlarda yapılacak değişiklikler ve onay için bölüm başkanlığından gerekli izinleri zamanında almak, 7. Bilimsel araştırmalar ve yayınlar yapmak, 8. Bilimsel alanda ulusal ve uluslararası kongreler düzenlenmesine destek vermek, 9. Aynı dersi veren öğretim elemanları arasında, toplantılar yaparak, derslerde anlatılacak konular ve sorulacak sorular arasında eşitliği sağlamak, 10. Kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak, 11. Öğrencilerin devam ve başarı durumlarını izlemek, 12. Bölümün eğitim - öğretim faaliyeti, stratejik plan, performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmalarına destek vermek, 13. ERASMUS, FARABİ ve MEVLANA programları ile ilgili çalışmalara katılmak, 14. Özürlü ve yabancı uyruklu öğrencilerin sorunları ile ilgilenmek, 15. Ek ders ödemelerine esas teşkil eden F1 ve F2 formlarını akademisyen giriş sisteminden takip ederek imzalamak, 16. Çalışma odasının kullanılması ve korunması konusunda ilgililere yardımcı olmak, 17. Lisans, yüksek lisans ve doktora programına katılan öğrencilerin devamsızlık ve başarısızlık nedenlerini araştırmak, sonuçlarını Bölüm Başkanına bildirmek, 18. Yıllık akademik faaliyetlerini bir liste halinde Bölüm Başkanına sunmak, 19. Fakültenin etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek, 20. Hassas görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek. 	
İŞ ÇIKTISI	Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin Rektörlük ve diğer kurumlara sunulmaya hazır, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor.
BİLGİ KAYNAKLARI	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Resmi yazılar, kanunlar, yönetmelik ve tebliğler, ➤ Yazılı ve sözlü talimatlar, ➤ Havale edilen işlemler, hazırlanan çalışmalar, ➤ Rektör, Rektör Yardımcıları, Genel Sekreterlik, Daire Başkanlıkları, Dekan ve Yardımcıları, Fakülte Sekreteri, Dekanlık Birimleri, Öğretim Elemanları, Bölüm Başkanı Yardımcıları, Bölüm Sekreteri
ÇALIŞMA SAATLERİ	08.00-12.00, 13.00-17.00 arası ve amirinin ihtiyaç duyduğu diğer zamanlarda

Prof. Dr. Muhammet Dursun KAYA
DEKAN