



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
ALT BİRİM GÖREV TANIM FORMU

Form No: 2

Bağlı Olduğu Birim	:	Eskişehir Meslek Yüksekokulu
Alt Birimin Adı	:	Eskişehir Meslek Yüksekokulu / Öğretim Üyesi
Görevin Alanı / Kapsamı	:	Eskişehir Meslek Yüksekokulu

Görevin Kısa Tanımı :
İlgili Mevzuat çerçevesinde, Eskişehir Osmangazi Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Meslek Yüksekokulu'nun Vizyonu, Misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak.

Yapmakla Sorumlu Olduğu İşler :
<ol style="list-style-type: none">1- Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak Meslek Yüksekokulu ve bulunduğu bölümün amaç ve hedeflerine ulaşmaya çalışmak.2- Meslek Yüksekokulu kalite sistemi bünyesinde kendi sorumluluğunda belirtilen faaliyetleri yerine getirmek.3- Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvarlar için Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'nün 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 görevini ve derslerini Yükseköğretim mevzuatı ve çağdaş/gelişmiş ülke ideale sadakatle bağlı olarak en iyi şekilde yerine getirmek.7- Kendini sürekli geliştirir; 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 olur.8- Meslek Yüksekokulu Müdürü ve Bölüm Başkanı'nın verdiği görevleri yapar.9- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda ve akademik teşkilat yönetmeliğinde belirtilen görevleri yapmak.10- YÖKSİS'teki kişisel bilgilerini sürekli güncel tutmak.11- Üniversitelerarası Kurulun vermiş olduğu doçentlik jüri üyeliği görevliliğini ve diğer yükseköğretim kurumlarınca verilen jüri üyeliği görevlerini yerine getirmek.12- Üyesi olduğu kurul ve komisyonlar kapsamındaki görevlerini yerine getirmek.13- Görev süresi uzatmaya ilişkin iş ve işlemlerini şahsi olarak takip etmek.14- Eskişehir Osmangazi Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Yüksekokulun vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim-öğretimi gerçekleştirmek için

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad : Sadık TEKDEMİR		Ad Soyad: Doç.Dr. Muhammet Ali TİLTAY	
Unvan : EMYO Sek.V.		Ünvan: EMYO Müdür	
İmza :		İmza :	



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
ALT BİRİM GÖREV TANIM FORMU

Form No: 2

gerekli tüm faaliyetlerinin düzenli, etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak.

- 15- Bilimsel araştırmalar yapmak ve yayınlamak.
- 16- Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak Yüksekokulun ve bulunduğu bölümün amaç ve hedeflerine ulaşmaya çalışmak.
- 17- Yüksekokul kalite sistemi bünyesinde kendi sorumluluğunda belirtilen faaliyetleri yerine getirmek.
- 18- Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvarlarda sürekli kalite iyileştirme çalışmaları yapmak
- 19- Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvarlar için Yüksekokul Müdürünün talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek.
- 20- Her yarıyıl sonunda sorumlusu olduğu dersler için öğrenciler tarafından doldurulan ders değerlendirme formu sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapmak.
- 21- Derslerini ve danışmanlık görevini Yükseköğretim Mevzuatına uygun ve en iyi şekilde yerine getirmek.
- 22- Yabancı dil ve akademik bilgi seviyesi ile entelektüel donanımını sürekli geliştirmek.
- 23- Ders dışında da üniversiteye hitap eden etkinlikler düzenlemek ve düzenlenen faaliyetlere katkı sağlamak.
- 24- Sosyal sorumluluk projeleri yapmak, topluma önder ve öğrencilerine yararlı olma çabası içinde olmak.
- 25- Üniversite-Kent-Sanayi işbirliğini sağlayacak projeler üretmek, bu doğrultuda kenti ve bölgeyi geliştirecek projelerde yer almak, lisansüstü tez konularını mümkünse bu doğrultuda vermeye çalışmak.
- 26- Göreve yeni başlayan Araştırma Görevlilerinin kurum kültürüne alışmasına yardımcı olmak.
- 27- İç kontrol Standartları Eylem Planının uygulama alanında belirtilen kendi sorumluluğunda olan faaliyetleri yerine getirmek.
- 28- Sorumlusu olduğu derslerin içerikleri ve uygulama biçimlerinde yapılacak değişiklikler için Bölüm Başkanlığına öneri sunmak. Derslerin 14 haftalık uygulama programlarını ve yararlanılacak kaynakları her dönem başı ilan etmek.
- 29- Üniversite ve Yüksekokulun düzenlediği kongre, konferans, söyleşi, panel gibi bilimsel etkinliklere katılmak.
- 30- Ulusal ve uluslararası kongrelere katılmak, yenilikleri izlemek ve öğrendiklerini aktarmak.
- 31- Müdürlük, Bölüm Başkanlığı ve Ana Bilim Dalı ile işbirliği ve uyum içinde çalışmak.
- 32- Müdürlük, Bölüm Başkanlığında görevli olduğu kurulların toplantılarına katılmak ve kendisine düşen görevi yerine getirmek.
- 33- Üniversitenin diğer birimlerinde görevlendirilmesi halinde eğitim-öğretim faaliyetlerine katkıda bulunmak.
- 34- Akademik takvimde belirtilen görevleri zamanında yerine getirmek.

Hazırlayan

Onaylayan

Ad Soyad : Sadık TEKDEMİR

Ad Soyad: Doç.Dr. Muhammet Ali TİLTAY

Unvan : EMYO Sek.V.

Ünvan: EMYO Müdür

İmza :

İmza :



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
ALT BİRİM GÖREV TANIM FORMU

Form No: 2

- 35- Müdürün öngördüğü toplantılarda Yüksekokulu temsil etmek.
- 36- Ders programlarını hazırlamak, planlamak ve eksiksiz yürütmek.
- 37- Eğitim-öğretim yılı sonunda bir yıllık akademik performans göstergelerini kapsayan (eğitim-öğretim, yayın, bildiri, proje, teknik gezi vb.) faaliyetleri bölüme sunmak. Bor Meslek Yüksekokulu Görev Tanımları
- 38- Her yarıyıl sonunda verdiği derslerle ilgili ders dosyalarını tamamlayarak Bölüm Başkanlığına sunmak, sınav evraklarını ve ödevlerle ilgili bilgilerin bölüm arşivine iletilmesini sağlamak.
- 39- Öğrenci rehberlik ve danışmanlık görevini en iyi şekilde yapmak.
- 40- Öğrencilerin Üniversiteye ve Yüksekokula oryantasyonlarını sağlamak.
- 41- Projeler de dahil olmak üzere, kendi sorumluluğunda olan bütün büro makineleri ve demirbaşların her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri almak. Birimindeki mevcut araç, gereç ve her türlü malzemeyi ekonomik ve verimli kullanmak.
- 42- Bölüm Başkanının ve Müdürün vereceği diğer görevleri yapmak.
- 43- Müdürün görev alanı ile ilgili verdiği diğer işleri yapmak.
- 44- Yükseköğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak.
- 45- Profesör, Doçent ve Doktor Öğretim Üyesi yaptığı iş ve işlemlerden dolayı; Bölüm Başkanı ve Müdüre karşı sorumludur.

İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Unvan ve Nitelikleri :

GENEL BİLGİLER

- Öğretim Üyeleri: Yükseköğretim kurumlarında görevli profesör, doçent ve doktor öğretim üyeleridir
 - Profesör: En yüksek düzeydeki akademik unvana sahip kişidir.
 - Doçent: Doçentlik sınavını başarmış akademik unvana sahip kişidir.
 - Doktor Öğretim Üyesi: Doktora çalışmalarını başarı ile tamamlamış, tıpta uzmanlık veya belli sanat dallarında yeterlik belge ve yetkisini kazanmış, ilk kademedeki akademik unvana sahip kişidir.
1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
 2. PROF. DR., DOÇ. DR. VEYA DR.ÖĞRETİM ÜYESİ kadrosunda bulunmak
 3. Görevinin gereğini yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.
 - 4- 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
 - 5- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
 - 6- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,
 - 7- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
 - 8-Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.

Hazırlayan

Onaylayan

Ad Soyad : Sadık TEKDEMİR

Ad Soyad: Doç.Dr. Muhammet Ali TİLTAY

Unvan : EMYO Sek.V.

Ünvan: EMYO Müdür

İmza :

İmza :



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
ALT BİRİM GÖREV TANIM FORMU

Form No: 2

Nitelikleri

- Pozitif bakış açısına sahip olmak.
- Yöneticilik ve liderlik vasıflarına sahip olmak.
- Temsil kabiliyeti olmak.
- Müzakere edebilmek.
- Muhakeme yapabilmek.
- İletişimi iyi ve güler yüzlü olmak.
- Dikkatli olmak.
- Düzgün konuşma yeteneğine sahip olmak.
- Değişim ve gelişime açık olmak.
- Düzenli ve disiplinli çalışmak.
- Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı olmak.
- Güçlü hafızaya sahip olmak..
- Hızlı düşünme ve karar verebilmek.
- İkna kabiliyeti olmak.
- Sabırlı olmak.
- Sorun çözebilmek.
- Sonuç odaklı olmak.
- Sorumluluk alabilmek.
- Stres yönetmek.
- Yoğun tempoda çalışabilmek.
- Zamanı etkin yönetmek.
- Koordinasyon.
- Planlama ve organizasyon yapabilmek.
- Proje geliştirebilme ve uygulayabilmek.

Hazırlayan

Onaylayan

Ad Soyad : Sadık TEKDEMİR

Ad Soyad: Doç.Dr. Muhammet Ali TİLTAY

Unvan : EMYO Sek.V.

Ünvan: EMYO Müdür

İmza :

İmza :