

A. GÖREVE İLİŞKİN BİLGİLER

Birimi : Turgutlu MYO
Görevin Adı : Öğretim Üyesi
Bağlı Bulunduğu Unvan : Bölüm Başkanı

B. GÖREVİN KAPSAMI

Celal Bayar Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Meslek Yüksek Okulu'nun vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak.

C. YETKİ, SORUMLULUK VE GÖREV LİSTESİ

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 ve derslerini Yükseköğretim mevzuatı ve çağdaş/gelişmiş ülke idealine sadakatle bağlı olarak en iyi şekilde yerine getirir.
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 Yüksek Okulu Müdürünün ve Bölüm Başkanının verdiği görevleri yapar.

Hazırlayan ve Onaylayan

Yüksekokul Müdürü

D. EYS İLE İLGİLİ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. Entegre Yönetim Sistemi, kurum politikaları ve hedefleri doğrultusunda ve tabi olunan ulusal/uluslararası standartlara uygun çalışmak; sapma durumlarında gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,
2. Sürekli iyileştirme ile ilgili üzerine düşen görevleri uygulamak, izlemek ve geliştirmek,
3. Entegre Yönetim Sistemi Gözden Geçirme toplantılarında üst yönetime sunulması gereken veri/ kayıt/ bilgileri önceden hazırlamak ve Bölüm Başkanına iletmek,
4. Her yıl Aralık ayı içerisinde kişisel eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek ve taleplerini Eğitim Talep Formu'nu kullanarak Bölüm Başkanına iletmek.

Hazırlayan ve Onaylayan

Yüksekokul Müdürü