

 BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ	GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR HUKUK FAKÜLTESİ ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	Doküman No	BÜ.GRTN.72
		Yayın Tarihi	14.07.2023
		Revizyon Tarihi	03.01.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa	1 / 2

Birimi	Hukuk Fakültesi
Görev Unvanı	Öğretim Görevlisi
Üst Yönetici	Dekan / Dekan Yardımcıları / Bölüm Başkanı / Anabilim Dalı Başkanı
Vekâlet Durumu	Diğer Öğretim Görevlisi

Görevin Tanımı
Başkent Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin misyon ve vizyonu doğrultusunda, akademik kadrosunun gerektirdiği yetkiler çerçevesinde eğitim-öğretim ve araştırma geliştirme faaliyetleri gerçekleştirmeye yönelik çalışmalar yapmak.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar
2547 Sayılı YÖK kanununda belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirmek, - Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak, - Sorumlu olduğu derslerin eksiksiz yürütülmesini sağlamak, sınavların programdaki tarih ve saatlerine uygun şekilde yapılmasını sağlamak, - Öğrenci danışmanlık hizmetlerine katılmak, öğrencilerin bölüm ve çevreye uyum sağlamalarına yardımcı olmak, - Sorumlusu olduğu derslik, uygulama laboratuvarı vb. mekânlarda yapılacak değişiklikler ve onay için bölüm başkanlığından gerekli izinleri zamanında almak, - Lisans/Lisansüstü programlara katılan öğrencilerin devamsızlık ve başarısızlık nedenlerini araştırmak, sonuçlarını Anabilim Dalı Başkanına bildirmek, - Aynı dersi veren öğretim elemanları arasında, toplantılar yaparak, derslerde anlatılacak konular ve sorulacak sorular arasında eşitliği sağlamak, - Öğrencilerin devam ve başarı durumlarını izlemek ve her yarıyıl sonunda verdiği derslerle ilgili ders dosyalarının tamamlayarak Bölüm Başkanlığına sunmak, sınav evraklarını ve ödevlerle ilgili bilgilerin bölüm arşivine tutanakla teslim etmek, - Bölümün eğitim-öğretim faaliyeti, stratejik plan, performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmalarına destek vermek, - Yıllık akademik faaliyetlerini bir liste halinde Bölüm Başkanına sunmak, - Fakülte etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek, - Bölüm başkanının öngördüğü toplantılara katılmak, faaliyetlere destek vermek, - Bilimsel araştırmalar ve yayınlar yapmak, bilimsel alanda ulusal ve uluslararası kongreler düzenlenmesine destek vermek, - Olağanüstü durumlarda (kaza ve afet) ilgili birimlerle iş birliği içinde olmak, - Kurum tarafından planlanan oryantasyon eğitimlerine, hizmet içi ve bölüm içi eğitimlere, toplantılara katılmak, - Kurumun misyon, vizyon ve kalite standartlarını benimsemek ve uygulamak,

HAZIRLAYAN Hukuk Fakültesi Birim Kalite Sorumlusu	ONAYLAYAN Hukuk Fakültesi Birim Sorumlusu
--	--

 BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ	GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR HUKUK FAKÜLTESİ ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	Doküman No	BÜ.GRTN.72
		Yayın Tarihi	14.07.2023
		Revizyon Tarihi	03.01.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa	2 / 2

17. Kurum hedef ve politikalarına yönelik çalışmaları desteklemek ve bu konuda kendine verilen görevleri yerine getirmek,
18. Çalışma alanına yönelik üretilen dokümanite edilmiş bilgilerin güncel olmasını/arşivlenmesini ve etkin bir şekilde işleyişini sağlamak,
19. İş Sağlığı ve Güvenliğinin sağlanması ve sürdürülebilmesi amacıyla gerçekleştirilen faaliyetlere katılmak,
20. Anabilim Dalı, Bölüm Başkanı ve Dekanın vereceği diğer işleri yapmaktır.
21. Öğretim Görevlisi, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Fakülte Bölüm Başkanlarına karşı sorumludur.

HAZIRLAYAN Hukuk Fakültesi Birim Kalite Sorumlusu	ONAYLAYAN Hukuk Fakültesi Birim Sorumlusu
--	--

KONTROLLÜ KOPYA