

	BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI	DOKÜMAN KODU: GT.FR.01
		YAYIN TARİHİ:01.03.2021
	PROFESÖR, DOÇENT VE DOKTOR ÖĞR. ÜYESİ GÖREV TANIMI FORMU	REVİZYON NO 00
		REVİZYON TARİHİ:00
		SAYFA NO:03

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.

GÖREV SORUMLULUKLAR

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda ve akademik teşkilat yönetmeliğinde belirtilen görevleri yapmak.
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'ndaki amaç ve ilkelere uygun biçimde önlisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim-öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapmak ve yaptırmak, proje hazırlıklarını ve seminerleri yönetmek.
- Anabilim dalında uzmanlık eğitimi almaya hak kazanan uzmanlık öğrencilerine Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği hükümleri uyarınca eğitim almalarını sağlamak.
- Anabilim Dalı Başkanı tarafından verilen görevleri yerine getirmek.
- Bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapmak,
- YÖKSİS'teki kişisel bilgilerini sürekli güncel tutmak.
- Profesör kadrosunda olan öğretim üyelerinin doçentlik jüri üyeliği görevini ve diğer yükseköğretim kurumlarınca verilen jüri üyeliği görevlerini yerine getirmek.
- Üyesi olduğu kurul ve komisyonlar kapsamındaki görevlerini yerine getirmek.
- Kendisine ait yeniden atama süreçlerini izlemek, yeniden atama işlemlerini kendisi başlatmak ve takip etmek.
- Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim-öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin düzenli, etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak.
- Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak Fakültenin ve bulunduğu bölümün amaç ve hedeflerine ulaşmaya çalışmak.
- Fakülte kalite çalışmaları kapsamında kendi sorumluluğunda belirtilen faaliyetleri yerine getirmek.

13. Sorumlusu olduğu ders ve laboratuvarlarda sürekli kalite iyileştirme çalışmaları yapmak ve Fakülte Dekanının bu konularla ilgili talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek.
14. Her yarıyıl sonunda sorumlusu olduğu dersler için öğrenciler tarafından doldurulan ders değerlendirme formu sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapmak.
15. Ders dışında da üniversiteye hitap eden etkinlikler düzenlemek ve düzenlenen faaliyetlere katkı sağlamak.
16. Sosyal sorumluluk projeleri yapmak, topluma önder ve öğrencilerine yararlı olma çabası içinde olmak.
17. Göreve yeni başlayan Araştırma Görevlilerinin kurum kültürüne alışmasına yardımcı olmak.
18. Sorumlusu olduğu derslerin içerikleri ve uygulama biçimlerinde yapılacak değişiklikler için Anabilim Dalı Başkanına öneri sunmak.
19. Üniversite ve Fakültenin düzenlediği kongre, konferans, söyleşi, panel gibi bilimsel etkinliklere katılmak.
20. Ulusal ve uluslararası kongrelere katılmak, yenilikleri izlemek ve öğrendiklerini aktarmak.
21. Dekanlık, Bölüm Başkanlığı ve Anabilim Dalı ile iş birliği ve uyum içinde çalışmak.
22. Dekanlık, Bölüm Başkanlığı ve Anabilim Dalında görevli olduğu kurulların toplantılarına katılmak ve kendisine düşen görevi yerine getirmek.
23. Üniversitenin diğer birimlerinde görevlendirilmesi halinde eğitim-öğretim faaliyetlerine katkıda bulunmak.
24. Akademik takvimde belirtilen görevleri zamanında yerine getirmek.
25. Dekanın öngördüğü toplantılarda Fakülteyi temsil etmek.
26. Ders programlarını hazırlamak, planlamak ve eksiksiz yürütmek.
27. Eğitim-öğretim yılı sonunda bir yıllık akademik performans göstergelerini kapsayan (eğitim-öğretim, yayın, bildiri, proje, teknik gezi vb.) faaliyetleri Anabilim Dalı Başkanına sunmak.
28. Öğrencilerin Üniversiteye ve Fakülteye oryantasyonlarını sağlamak.
29. Dekanın, Bölüm Başkanının ve Anabilim Dalı Başkanının vereceği diğer görevleri yapmak.
30. İhtiyaç duyulduğunda sınavlarda gözetmenlik yapmak.
31. Yükseköğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak.
32. Projeler de dahil olmak üzere, kendi sorumluluğunda olan bütün büro makineleri ve demirbaşların her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri almak. Birimindeki araç, gereç ve her türlü malzemeyi ekonomik ve verimli kullanmak.
33. Dekanın ve Rektörün görev alanı ile ilgili verdiği diğer görevleri yapmak.
34. Profesör, Doçent ve Doktor Öğretim Üyeleri yaptığı iş/işlemlerden dolayı Dekana karşı sorumludur