

T.C.

**İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ**  
**YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**  
**GÖREV TANIMI FORMU**

<b>ORGANİZASYON BİLGİLERİ</b>	<b>Birim adı:</b>	<b>Yüksekokul</b>
	<b>Ünvan</b>	<b>Öğretim Görevlisi</b>
	<b>Üst Yönetici/ Yöneticileri:</b>	<b>Müdür</b>

### **Öğretim Görevlisi Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

1. Yüksekokul müfredatına bağlı kalarak ders planlamak, hazırlamak ve etkin bir şekilde uygulamak
2. YDYO müfredatında belirtilmiş olan eğitim-öğretim amaçlarının eksiksiz olarak yerine getirilmesini sağlamak
3. Başta kendisinin yürüttüğü dersler olmak üzere Yüksekokulca yürütülen tüm ders ve sınavların değerlendirilmesinde ve notlandırılmasında YDYO tarafından belirlenen zamanda ve esaslara uygun olarak görev almak
4. Sorumlusu olduğu dersler ve faaliyetler için Yüksekokul Müdürünün talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek
5. Derslerin en etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla diğer öğretim görevlileriyle iş birliği içinde olmak;
6. Öğrencilere önceden belirlenmiş olan ofis saatlerinde yardımcı olmak
7. Hedef dilin ders içinde kullanımını sağlamak ve ders dışında kullanımını teşvik etmek
8. Yüksekokul'da akademik ve idari işlere yönelik kurulan komisyon/birimlerde verilecek görevleri yerine getirmek
9. Düzenli olarak gerçekleştirilen komisyon/birim toplantılarına ve hizmet-içi eğitim faaliyetlerine katılmak
10. Gerekğinde üniversite genelindeki sınavlarda gözetmenlik yapmak;
11. Herhangi bir sebeple dersin yürütülememesi durumunda ilgili müdür yardımcısına ivedilikle bilgi vermek
12. Ders programlarında değişiklik talep edilmesi halinde gerekçeli başvurusunu yüksekokul müdürlüğüne yapmak
13. Ders dışı üniversite etkinlikleri düzenlemek ve/veya düzenlenen faaliyetlere katkı sağlamak
14. Müdürün verdiği diğer görevleri yapmak
15. İlgili mevzuatta belirtilen diğer görevleri yapmak