Birimi	Eğitim Fakültesi
Görev Unvanı	Öğretim Üyesi (Profesör / Doçent / Dr. Öğretim Üyesi)
Üst Yönetici	Bölüm Başkanı / Anabilim Dalı Başkanı
Vekâlet Durumu	Diğer Öğretim Üyesi

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 faaliyetlerini gerçekleştirmeye yönelik çalışmalar yapmak.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. Yükseköğretim kurumlarında ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'ndaki amaç ve ilkelere uygun belirtilen görevleri yapmak ve hareket etmek,
2. Fakülte bünyesinde bilimsel ve akademik etkinliklere katılmak,
3. Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvarlar için Fakülte'nin talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek,
4. Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak,
5. Ders programlarının eksiksiz yürütülmesi sağlamak,
6. Öğrenci danışmanlık hizmetlerine katılmak, öğrencilerin bölüm ve çevreye uyum sağlamalarına yardımcı olmak,
7. Sorumlusu olduğu ders ve laboratuvarlarda yapılacak değişiklikler ve onay için bölüm başkanlığından gerekli izinleri zamanında almak,
8. Her yarıyıl sonunda sorumlusu olduğu dersler için öğrenciler tarafından doldurulan ders değerlendirme formu sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapmak,
9. Kendini sürekli geliştirmek; yabancı dil ve akademik bilgi seviyesi ile entelektüel donanımını geliştirmek; ders dışı üniversite etkinlikleri düzenleme ve düzenlenen faaliyetlere katkı sağlamak; sosyal sorumluluk projeleri yapmak, topluma önder ve öğrencilerine yararlı olma çabası içinde olmak,
10. Bölüm başkanının öngördüğü toplantılara katılmak, faaliyetlere destek vermek,
11. Bilimsel araştırmalar ve yayınlar yapmak,
12. Bilimsel alanda ulusal ve uluslararası kongreler düzenlenmesine destek vermek,
13. Aynı dersi veren öğretim elemanları arasında, toplantılar yaparak, derslerde anlatılacak konular ve sorulacak sorular arasında eşitliği sağlamak,
14. Kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak,
15. Öğrencilerin devam ve başarı durumlarını izlemek,
16. Bölümün eğitim-öğretim faaliyeti, stratejik plan, performans kriterleri gibi çalışmalara destek vermek,

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Eğitim Fakültesi Birim Kalite Sorumlusu	Eğitim Fakültesi Birim Sorumlusu

17. Engelli ve yabancı uyruklu öğrencilerin sorunları ile ilgilenmek,
18. Dersliklerin kullanılması ve korunması konusunda ilgililere yardımcı olmak,
19. Lisans, yüksek lisans ve doktora programına katılan öğrencilerin devamsızlık ve başarısızlık nedenlerini araştırmak, sonuçlarını Bölüm Başkanına bildirmek,
20. Yıllık akademik faaliyetlerini bir liste halinde Bölüm Başkanına sunmak,
21. Fakültenin etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek,
22. Kurumun misyon, vizyon ve kalite standartlarını benimsemek ve uygulamak,
23. Kurum hedef ve politikalarına yönelik çalışmaları desteklemek ve bu konuda kendine verilen görevleri yerine getirmek,
24. Çalışma alanına yönelik üretilen dokümante edilmiş bilgilerin güncel olmasını/arşivlenmesini ve etkin bir şekilde işleyişini sağlamak,
25. Anabilim Dalı, Bölüm Başkanı ve Dekanın vereceği diğer işleri yapmaktır.
26. Öğretim Üyesi, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Fakülte Bölüm Başkanlarına karşı sorumludur.