

	T.C. ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ GÖREV TANIMI	DOKÜMAN NO	
		YAYIN TARİHİ	
		REVİZYON NO	
		REVİZYON TARİHİ	
		SAYFA NO	
Birimi	ESOGÜ Tıp Fakültesi Dekanlığı		
Görev Adı	Profesör, Doçent, Doktor Öğretim Üyesi		
Amiri	Dekan		
Bağlı Bulunduğu Birim	Tıp Fakültesi Dekanlığı		
<input type="checkbox"/> Öğretim Üyeleri: Yükseköğretim kurumlarında görevli profesör, doçent ve doktor öğretim üyeleridir. <input type="checkbox"/> Profesör: En yüksek düzeydeki akademik unvana sahip kişidir. <input type="checkbox"/> Doçent: Doçentlik sınavını başarmış akademik unvana sahip kişidir. <input type="checkbox"/> 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 ve Sorumlulukları <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Tıpta ve Diş Hekimliği Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği uyarınca eğitim görmeye hak kazanan uzmanlık öğrencilerine yönetmelik kapsamında yer alan hususlar ile ilgili olarak Anabilim Dalı Başkanı tarafından verilen görevleri yerine getirmek. • Bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapmak, • Belirli günlerde öğrencileri kabul ederek, onlara gerekli konularda yardım etmek, bu kanundaki amaç ve ana ilkeler doğrultusunda yol göstermek ve rehberlik etmek. • Üniversitenin ve YÖK'ün kullandığı bilişim programlarında (YÖKSİS, AVESİS vb.) 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. • Eskişehir Osamangazi Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim-öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin 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. • Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvarlarda sürekli kalite iyileştirme çalışmaları yapmak ve Fakülte Dekanının bu konularla ilgili talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek. 			

- Yabancı dil ve akademik bilgi seviyesi ile entelektüel donanımını sürekli geliştirmek.
- Ders dışında da üniversiteye hitap eden etkinlikler düzenlemek ve düzenlenen faaliyetlere katkı sağlamak.
- Sosyal sorumluluk projeleri yapmak, topluma önder ve öğrencilerine yararlı olma çabası içinde olmak.
- Üniversite-Kent-Sanayi işbirliğini sağlayacak projeler üretmek, bu doğrultuda kenti ve bölgeyi geliştirecek projelerde yer almak, lisansüstü tez konularını mümkünse bu doğrultuda vermeye çalışmak.
- Göreve yeni başlayan Araştırma Görevlilerinin kurum kültürüne alışmasına yardımcı olmak.
- İç Kontrol Standartları Eylem Planının uygulama alanında belirtilen kendi sorumluluğunda olan faaliyetleri yerine getirmek.
- Sorumlusu olduğu derslerin içerikleri ve uygulama biçimlerinde yapılacak değişiklikler için Anabilim Dalı Başkanına öneri sunmak.
- Üniversite ve Fakültenin düzenlediği kongre, konferans, söyleşi, panel gibi bilimsel etkinliklere katılmak.
- Ulusal ve uluslararası kongrelere katılmak, yenilikleri izlemek ve öğrendiklerini aktarmak.
- Dekanlık, Bölüm Başkanlığı ve Anabilim Dalı ile işbirliği ve uyum içinde çalışmak.
- Dekanlık, Bölüm Başkanlığı ve Anabilim Dalında görevli olduğu kurulların toplantılarına katılmak ve kendisine düşen görevi yerine getirmek.
- Üniversitenin diğer birimlerinde görevlendirilmesi halinde eğitim-öğretim faaliyetlerine katkıda bulunmak.
- Akademik takvimde belirtilen görevleri zamanında yerine getirmek.
- Dekanın öngördüğü toplantılara Fakülteyi temsil etmek.
- Ders programlarını hazırlamak, planlamak ve eksiksiz yürütmek.
- Eğitim-öğretim yılı sonunda bir yıllık akademik performans göstergelerini kapsayan (eğitim- öğretim, yayın, bildiri, proje, teknik gezi vb.) faaliyetleri Anabilim Dalına sunmak.
- Öğrencilerin Üniversiteye ve Fakülteye oryantasyonlarını sağlamak.
- Dekanın, Bölüm Başkanının ve Anabilim Dalı Başkanının vereceği diğer görevleri yapmak.
- İhtiyaç duyulduğunda sınavlarda gözetmenlik yapmak.
- Yükseköğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak.
- Projeler de dahil olmak üzere, kendi sorumluluğunda olan bütün büro makineleri ve demirbaşların her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri almak. Birimindeki mevcut araç, gereç ve her türlü malzemeyi ekonomik ve verimli kullanmak.
- Dekanın ve Rektörün görev alanı ile ilgili verdiği diğer görevleri yapmak.
- Profesör, Doçent ve Doktor Öğretim Üyeleri yaptığı iş/işlemlerden dolayı Dekana karşı sorumludur.

Hazırlayan :
Kalite Birimi

Kontrol Eden:
Dekan Yardımcısı

Onaylayan:
Dekan