



# GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

## ÖĞRETİM GÖREVLİSİ

### GÖREV TANIMI

Doküman Kodu: GAÜN-GRV-56

Yürürlük Tarihi: 30.04.2021

Revizyon Tarihi/No: 15.12.2022/01

Sayfa No: 1 / 2

**GÖREV AMACI:** Aşağıda tanımlanan sorumluluğunda bulunan görevleri eksiksiz yerine getirerek, birimine ilişkin eğitim ve öğretim faaliyetlerinin Yönetim Sistemlerime ve mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak.

**ORGANİZASYONDAKİ YER:** Dekanlığa bağlı görev yapar.

**BAĞLI OLDUĞU BİRİM:** Dekan, Bölüm Başkanı

**BAĞLI BULUNAN BİRİMLER:** -

#### GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Akademik takvimde belirtilen görevleri zamanında uygulamak.
- Kurumda alanı ile ilgili okutulan dersleri vermek, uygulama yapmak veya yaptırmak,
- Bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapmak,
- Bölüm içinde oluşturulan kurullarda ve Bölüm Başkanının diğer görevlendirmeleri ile ilgili işleri ve görevleri yapmak,
- Dekan, Bölüm Başkanı ve Anabilim Dalı Başkanının verdiği diğer görevleri yapmak,
- Bölümde öğretim üyesi bulunmaması durumunda en kıdemli öğretim görevlisi durumunda ise disiplin kuruluna başkanlık etmek,
- Bölüm komisyonlarında görev almak,
- Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak,
- Bilimsel alanda ulusal ve uluslararası kongreler düzenlenmesine destek vermek.
- Kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak,
- Erasmus, Farabi ve Mevlana değişim programları ile ilgili çalışmalara katılmak,
- Özürlü ve yabancı uyruklu öğrencilerin sorunları ile ilgilenmek,
- Yıllık akademik faaliyetlerini bir liste halinde Bölüm Başkanına sunmak,
- Her yarıyıl sonunda verdiği derslerle ilgili ders dosyalarının tamamlayarak Bölüm Başkanlığına sunmak, sınav evraklarını ve ödevlerle ilgili bilgilerin bölüm arşivine iletilmesini sağlamak,
- Öğrenci rehberlik ve danışmanlığı yapmak,
- Akademik danışmanlığında olan öğrencilerin birime ve kampüse oryantasyonlarını sağlamak,
- Yarıyıl sonlarında okuttuğu derslerin sınav değerlendirme sonuçlarının süresi içinde Öğrenci İşleri Dairesine iletilmesini sağlamak.
- Sorumlusu olduğu derslerde yapılacak değişiklikler ve onay için Bölüm Başkanlığına başvurmak.
- Sorumlu olduğu derslerin eksiksiz yürütülmesini sağlamak, sınavların programdaki tarih ve saatlerine uygun şekilde yapılmasını sağlamak,
- Sorumlusu olduğu derslik, uygulama laboratuvarı vb. mekânlarda yapılacak değişiklikler ve onay için bölüm başkanlığı ile koordinasyon halinde olmak,

HAZIRLAYAN(.../.../...)	KONTROL EDEN(.../.../...)	ONAYLAYAN(.../.../...)	ONAYLAYAN(.../.../...)
Kalite Geliştirme Koordinatörü	Genel Sekreter	Rektör Yardımcısı/Yönetim Kalite Temsilcisi	Rektör



# GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

## ÖĞRETİM GÖREVLİSİ

### GÖREV TANIMI

Doküman Kodu: GAÜN-GRV-56

Yürürlük Tarihi: 30.04.2021

Revizyon Tarihi/No: 15.12.2022/01

Sayfa No: 1 / 2

- Sorumlu olduğu derslerin atölye çalışmalarında atölyelerin bakımı, temizliği ve düzeni konusunda öğrencilerden sorumlu olmak,
- Öğrenci memnuniyet anketlerinin sonuçlarını takip etmek ve sonucu değerlendirmek,

**YETKİ:** Kurul üyeliklerinde imza yetkisi.

**YETKİ DEVRİ:** Zaruri şekilde olmaması durumunda yerine aynı dersi verecek öğretim elemanı görevlendirilir, idari görevleri ise amir tarafından belirlenen aynı statüdeki personele devredilir.

#### ARANAN KRİTERLER:

- 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Görevinin gerektirdiği düzeyde akademik yeterliliğe ve deneyimine sahip olmak.

HAZIRLAYAN(.../.../...)	KONTROL EDEN(.../.../...)	ONAYLAYAN(.../.../...)	ONAYLAYAN(.../.../...)
Kalite Geliştirme Koordinatörü	Genel Sekreter	Rektör Yardımcısı/Yönetim Kalite Temsilcisi	Rektör