



ÖĞRETİM GÖREVLİSİ GÖREV TANIMI

Döküman No	EF-GRT-A-0008
Yayın Tarihi	07.03.2022
Reviyon Tarihi	02.03.2022
Reviyon No	0001

Birim/ Bölüm Eğitim Fakültesi

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

- Lisans mezunu olmak,
- Bilgisayarı en az işletmenlik düzeyinde bilmek ve konularıyla ilgili hizmet içi eğitime katılmak.

BAĞLI OLDUĞU EN YAKIN AMİRİ:

- Ana Bilim Dalı Başkanı

EN YAKIN GÖZETİMİ VE DENETİMİ ALTINDAKİ PERSONEL:

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Yükseköğretim Kanunu'nun 4 ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere, 3/n ve 31 maddelerinde açıklanan görev tanımına uygun hareket etmek,
- Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak,
- Öğrenci danışmanlık hizmetlerine katılmak, öğrencilerin bölüm ve çevreye uyum sağlamalarına yardımcı olmak,
- Uygun görülen toplantılara katılmak, bölümün faaliyetlerine destek vermek,
- Erasmus ve Farabi programları ile ilgili çalışmalara katılmak,
- Dersleri programda yer aldığı şekilde zamanında ve eksiksiz yapmak. Ders ve sınav programında yapılmak istenen değişiklikleri, bölüm başkanlığının bilgisi ve onayından sonra uygulamak, bu konuda öğrencileri önceden bilgilendirmek,
- Aynı dersi veren öğretim elemanları arasında toplantılar yaparak derslerde anlatılacak konular ve sorulacak sorular arasında birlikteliği sağlamak,
- Kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılmasına yardımcı olmak,
- Öğrencilerin devam ve başarı durumlarını izlemek,
- Bölümün öğretim faaliyeti, stratejik plan, performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmalarına destek vermek,
- Engelli ve yabancı uyruklu öğrencilerin sorunları ile ilgilenmek,
- Ek ders ödemelerinde esas teşkil eden F1 ve F2 formlarını zamanında ve eksiksiz olarak ilgili birime ulaştırmak,



ÖĞRETİM GÖREVLİSİ GÖREV TANIMI

Döküman No	EF-GRT-A-0008
Yayın Tarihi	07.03.2022
Reviyon Tarihi	02.03.2022
Reviyon No	0001

Birim/ Bölüm Eğitim Fakültesi

- Çalışma odasının kullanılması ve korunması konusunda ilgililere yardımcı olmak,
- Öğrencilerin devamsızlık ve başarısızlık nedenlerini araştırmak, sonuçlarını bölüm başkanına bildirmek,
- Yıllık akademik faaliyetlerini bir liste halinde Bölüm Başkanına vermek,
- Fakültenin etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek,
- Hassas görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek,
- KYS ile ilgili olarak talimatlarda yer alan sorumlulukları yerine getirmek,
- Ana Bilim Dalı Başkanı, Bölüm Başkanı, Bölüm Başkan Yardımcısı ve Dekanın vereceği diğer işleri yapmaktır.

YETKİLERİ, SINIRLARI:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

