



Öğretim Görevlisi Görev Tanımı

Görev, yetki, sorumluluk ve kurumsal bağlılık çerçevesi

BELGE KODU: SBF-GT-07

GÖREV KİMLİĞİ

Görevin adı	Öğretim Görevlisi
Belge türü	Görev Tanımı
Yönetim düzeyi	Akademik / idari görev
Belge kodu	SBF-GT-07

KAPSAM VE BAĞLILIK

Görev kapsamı	Yusuf Şerefoğlu SBF
En yakın yönetici	Bölüm Başkanı Yardımcısı, Anabilim Dalı

GÖREVIN KISA TANIMI

Kilis 7 Aralık Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak Fakültenin vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun bir şekilde yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 2.1 Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak Fakülte ve bulunduğu Bölümün amaç ve hedeflerine ulaşmaya çalışır.
- 2.2 Fakülte kalite sistemi bünyesinde kendi sorumluluğunda belirtilen faaliyetleri yerine getirir.
- 2.3 Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvarlar için Fakülte Dekanının talep ettiği bilgileri ve dokümanları verir.
- 2.4 Her yarıyıl sonunda sorumlusu olduğu dersler için öğrenciler tarafından doldurulan ders değerlendirme formu sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapar.
- 2.5 Yükseköğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapar.
- 2.6 Danışmanlık ve derslerini Yükseköğretim mevzuatı ve çağdaş/gelişmiş ülke idealine sadakatle bağlı olarak en iyi şekilde yerine getirir.
- 2.7 Kendini sürekli geliştirir; yabancı dil ve akademik bilgi seviyesi ile entelektüel donanımını geliştirme; ders dışı üniversite etkinlikleri düzenleme ve düzenlenen faaliyetlere katkı sağlama; sosyal sorumluluk projeleri yapma, topluma önder ve öğrencilerine yararlı olma çabası içinde olur.
- 2.8 Dekan ve Bölüm Başkanının verdiği görevleri yapar.



Öğretim Görevlisi Görev Tanımı

Görev, yetki, sorumluluk ve kurumsal bağlılık çerçevesi

BELGE KODU: SBF-GT-07

YETKİLER

- 3.1 Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
3.2 Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.

EN YAKIN YÖNETİCİ

Bölüm Başkan Yardımcısı, Anabilim Dalı Başkanı

Görev, kurumsal bağlılık ve yürürlükteki mevzuat çerçevesinde yürütülür.

BAĞLI İŞ UNVANLARI

Bulunmamaktadır.

GÖREV İÇİN ARANAN NİTELİKLER

- 5.1 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
5.2 Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.
5.3 Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

SORUMLULUK VE HESAP VERME İLİŞKİSİ

Öğretim Görevlisi, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Bölüm Başkanlarına karşı sorumludur.

GÜNCELLEME ESASI

Belge; mevzuat, organizasyon yapısı, görev dağılımı, yetki devri veya kurumsal ihtiyaçlarda değişiklik olması hâlinde gözden geçirilir. Güncellemede görev unvanı, bağlılık ilişkisi, yetki sınırları ve sorumluluk alanları birlikte değerlendirilir.