



SINOP ÜNİVERSİTESİ

Öğretim Görevlisi Görev Tanımı

Doküman Kodu	GRV-PRS-010
Yürürlük Tarihi	02.01.2019
Revizyon Tarihi/No	.../00
Sayfa No:	Sayfa 1/1

Bu görev tanımı formu;
26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

BİRİMİ	Eğitim Fakültesi Dekanlığı
GÖREV ADI	Öğretim Görevlisi (Ders Vermeyen)
GÖREV ALANI	Sinop Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak görevli olduğu birimin vizyonu ve misyonu doğrultusunda gerekli tüm faaliyetlerin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun bir şekilde yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak. Birim Amirine karşı sorumludur.
GÖREV ve SORUMLULUKLAR	<ol style="list-style-type: none">1. Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak görevli olduğu birimin amaç ve hedeflerine ulaşmaya çalışmak,2. Görevli olduğu birimin kendi sorumluluğuna verilen faaliyetlerini yerine getirmek,3. Uzmanlık alanına göre, Eğitim-Öğretim, Araştırma-Geliştirme, Uygulama vb. faaliyetlerde verilen görevleri yerine getirmek,4. Sorumluluk alanındaki çalışmalarla ilgili yazışmaları yürütmek,5. Kendini akademik açıdan sürekli geliştirmek; ders dışı düzenlenen etkinlik/faaliyetlere katkı sağlamak; sosyal sorumluluk projeleri yapmak, topluma önder ve öğrencilerine yararlı olma çabası içinde olmak,6. Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak,7. Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken Planlayarak Uygulamak ve uygulama esnasında gerekli Kontrolleri yaparak, sonuca ulaşmaya engel olacak risklere karşı gerekli Önlemleri almak.(PUKÖ)8. Rektör ve birim amirinin verdiği görevleri yapmak.
Yasal Dayanak	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği

Bu formda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum./..../2019

Unvanı Adı Soyadı :		İmza :
--------------------------------	--	---------------

ONAYLAYAN

Unvanı Adı Soyadı :		İmza :
--------------------------------	--	---------------

Not: Bu Formun ıslak imzalı bir nüshası Kalite Yönetim Birimi'ne gönderilecektir.

