



# SINOP ÜNİVERSİTESİ

## Öğretim Görevlisi Görev Tanımı

Doküman Kodu	GRV-PRS-009
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.

<b>BİRİMİ</b>	
<b>GÖREV ADI</b>	Öğretim Görevlisi
<b>GÖREV ALANI</b>	Sinop Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak birimin vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin etkinlik ve verimlilik çerçevesinde yürütülmesi için çalışmalar yapmak.
<b>GÖREV ve SORUMLULUKLAR</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak birimin ve bulunduğu bölümün amaç ve hedeflerine ulaşmaya çalışmak,</li><li>2. Birimin kalite sistemi bünyesinde kendi sorumluluğunda belirtilen faaliyetleri yerine getirmek,</li><li>3. Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvarlar için fakülte Dekanının talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek,</li><li>4. Her yarıyıl sonunda sorumlusu olduğu dersler için öğrenciler tarafından doldurulan ders değerlendirme formu sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapmak,</li><li>5. Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak,</li><li>6. 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,</li><li>7. Yıllık akademik faaliyetlerini Bölüm Başkanına sunmak,</li><li>8. Ders ve akademik danışmanlık ile ilgili sorumluluklarını titizlikle yerine getirmek,</li><li>9. Her yarıyıl sonunda verdiği derslere ait yoklama çizelgesini, sınav evraklarını ( Soru kağıtları, cevap kağıtları, puanlanmış cevap anahtarı, imzalı sınav sonuç raporu, sınav yoklama tutanağı) Arşiv Sorumlusuna teslim etmek,</li><li>10. Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken Planlayarak Uygulamak ve uygulama esnasında gerekli Kontrolleri yaparak, sonuca ulaşmaya engel olacak risklere karşı gerekli Önlemleri almak.(PUKÖ)</li><li>11. Dekan / Müdür ve Bölüm Başkanı'nın verdiği görevleri yapmak.</li></ol>
<b>Yasal Dayanak</b>	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**

<b>Unvanı Adı Soyadı :</b>		<b>İmza :</b>
--------------------------------	--	---------------

**ONAYLAYAN**

<b>Unvanı Adı Soyadı :</b>		<b>İmza :</b>
--------------------------------	--	---------------

Not: Bu Formun ıslak imzalı bir nüshası Kalite Yönetim Birimine gönderilecektir.

