



T.C.
ORDU ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

ORGANİZASYON
BİLGİLERİ

Birim

Üst Yönetici/Yöneticileri

Personel

Bölüm Başkanlığı

Bölüm Başkanı/Dekan Yardımcıları/Dekan

Öğretim Görevlisi

2547 Sayılı Kanunun 22. ve 31. maddelerinde belirtilen hususlara ilaveten öğretim üyesi/öğretim görevlisinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

1. Akademik takvimde belirtilen görevleri zamanında uygulamak.
 2. Bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapmak.
 3. Bölüm içinde oluşturulan kurullarda ve Bölüm Başkanının diğer görevlendirmeleri ile ilgili işlerde kendisine düşen görevi yapmak.
 4. Dekanın öngördüğü toplantılara fakülteyi temsil için katılmak.
 5. Ders programlarını hazırlamak, planlamak ve eksiksiz yürütülmesini sağlamak.
 6. Eğitim-öğretim yılı sonunda bir yıllık akademik performans göstergelerini kapsayan (eğitim-öğretim, yayın, bildiri, proje, teknik gezi vb.) faaliyetleri bölüme sunmak.
 7. Fakülte ile diğer birimler arasındaki koordinasyonu sağlamak.
 8. Her yarıyıl sonunda verdiği derslerle ilgili ders dosyalarının tamamlayarak Bölüm Başkanlığına sunmak, sınav evraklarını ve ödevlerle ilgili bilgilerin bölüm arşivine iletilmesini sağlamak.
 9. Her yılsonunda sorumlusu olduğu dersler için öğrenciler tarafından doldurulan ders sorumlusu değerlendirme formu sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapmak.
 10. Öğrenci rehberlik ve danışmanlığı yapmak,
 11. Öğrencilerin fakülteye ve çevreye uyumunu sağlamak.
 12. Sorumlusu olduğu derslerde yapılacak değişiklikler ve onay için Bölüm Başkanlığına başvurmak.
 13. Üyesi bulunduğu kurul toplantılarına katılmak.
 14. Yarıyıl başlarında lisans programlarda okutacağı derslerle ilgili olarak Bölüm Başkanlığına bilgi vermek.
 15. Yarıyıl sonlarında okuttuğu derslerin sınav değerlendirme sonuçlarının süresi içinde Öğrenci İşleri Dairesine iletilmesini sağlamak.
 16. Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususların uygulanması konusunda gerekli uyarıları yapmak, mevcut elektrikli aletlerde gerekli kontrollerin yapılmasını koordine etmek, kapı-pencerelerin mesai saatleri dışında kapalı tutulması konusunda uyarılarda bulunmak.
 17. Bağlı olduğu süreç ile üst yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.
- Öğretim üyesi/öğretim görevlisi, görev alanı itibariyle yürütmekle yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden dolayı amirlerine karşı sorumludur.