



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRETİM GÖREVLİSİ

GÖREV TANIMI

Doküman Kodu: GAÜN-GRV-56

Yürürlük Tarihi: 30.04.2021

Revizyon Tarihi/No: 26.06.2026/02

Sayfa No: 1 / 2

GÖREV AMACI:

Eğitim-öğretim faaliyetlerini, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, ilgili mevzuat, üniversite düzenlemeleri ve yönetim sistemleri doğrultusunda etkin, verimli ve kaliteli bir şekilde yürütmek; öğrencilerin mesleki ve akademik gelişimlerine katkı sağlamak.

ORGANİZASYONDAKİ YERİ:

Görev yaptığı fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu, enstitü veya konservatuvar bünyesinde görev yapar

BAĞLI OLDUĞU BİRİM:

Dekan/Müdür, Bölüm Başkanı veya Anabilim Dalı Başkanı.

BAĞLI BULUNAN BİRİMLER:

GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- Akademik takvimde belirtilen görevleri zamanında yerine getirmek.
- Görevlendirildiği dersleri vermek, uygulama, laboratuvar, atölye ve benzeri eğitim faaliyetlerini yürütmek.
- Ders içeriklerinin hazırlanması, güncellenmesi ve eğitim materyallerinin geliştirilmesine katkı sağlamak.
- Öğrencilerin akademik danışmanlık ve rehberlik hizmetlerini yürütmek.
- Akademik danışmanlığında bulunan öğrencilerin birime ve üniversiteye uyum süreçlerine destek olmak.
- Sorumlusu olduğu derslerin eksiksiz yürütülmesini ve sınavların ilan edilen tarih ve saatlerde yapılmasını sağlamak.
- Sınav sonuçlarını mevzuatta belirlenen süreler içerisinde ilgili birimlere iletmek.
- Her yarıyıl sonunda ders dosyalarını, sınav evraklarını ve diğer akademik kayıtları ilgili birime teslim etmek ve arşivlenmesini sağlamak.
- Bölüm, program ve akademik birim komisyonlarında görev almak.
- Dekan, müdür, bölüm başkanı ve anabilim dalı başkanı tarafından verilen mevzuata uygun görevleri yerine getirmek.
- Erasmus+, Farabi, Mevlana ve benzeri değişim programları ile ilgili çalışmalara katkı sağlamak.
- Engelli, yabancı uyruklu ve özel gereksinimli öğrencilerin eğitim süreçlerine destek olmak.
- Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak.
- Sorumlusu olduğu derslik, laboratuvar ve uygulama alanlarının düzenli ve güvenli kullanımını sağlamak.
- Atölye ve laboratuvar çalışmalarında iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uyulmasını gözetmek.
- Öğrenci memnuniyet anketlerinin sonuçlarını takip ederek gerekli iyileştirme çalışmalarına katkı sağlamak.
- Kalite yönetim sistemi, stratejik plan, iç kontrol ve akreditasyon çalışmalarına destek vermek.*
- İç ve dış tetkiklerde talep edilen bilgi, belge ve kayıtların hazırlanmasına katkı sağlamak.*
- Üniversitenin etik ilkelerine, bilgi güvenliği kurallarına ve ilgili mevzuata uygun hareket etmek.*

HAZIRLAYAN(.../.../...)	KONTROL EDEN(.../.../...)	ONAYLAYAN(.../.../...)	ONAYLAYAN(.../.../...)
Kalite Geliştirme Koordinatörü	Genel Sekreter	Rektör Yardımcısı/Yönetim Kalite Temsilcisi	Rektör



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRETİM GÖREVLİSİ

GÖREV TANIMI

Doküman Kodu: GAÜN-GRV-56

Yürürlük Tarihi: 30.04.2021

Revizyon Tarihi/No: 26.06.2026/02

Sayfa No: 1 / 2

- İş sağlığı ve güvenliği, çevre ve diğer yönetim sistemleri kapsamında kendisine verilen sorumlulukları yerine getirmek.
- Görev alanına ilişkin mevzuat değişikliklerini takip etmek ve uygulamak.

YETKİ

- Görev aldığı kurul ve komisyonlarda imza yetkisine sahiptir.
- Sorumlusu olduğu ders, uygulama, laboratuvar ve eğitim faaliyetlerini yürütme yetkisine sahiptir.

YETKİ DEVRİ

Görevin yerine getirilememesi durumunda eğitim-öğretim faaliyetleri, ilgili akademik birim yöneticisinin görevlendireceği uygun nitelikteki öğretim elemanı tarafından yürütülür. İdari görevler ise yetkili amir tarafından aynı statüdeki personele devredilir.

ARANAN NİTELİKLER

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili mevzuatta belirtilen şartları taşımak.
- Görevin gerektirdiği akademik yeterlilik, bilgi ve deneyime sahip olmak.

HAZIRLAYAN(.../.../...)	KONTROL EDEN(.../.../...)	ONAYLAYAN(.../.../...)	ONAYLAYAN(.../.../...)
Kalite Geliştirme Koordinatörü	Genel Sekreter	Rektör Yardımcısı/Yönetim Kalite Temsilcisi	Rektör