

	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ GÖREV TANIM FORMU	Doküman No	421845
		Yürürlüğe Giriş Tarihi	28.09.2025
		Revizyon	2
		Revizyon Tarihi	28.09.2025
		Sayfa No	1
Üst Birim	Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi		
Birimi	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı		
Görevi	Öğretim Görevlisi		
Üst Yönetici/Yöneticileri	Bölüm Başkanı, Bölüm Başkan Yardımcıları, Dekan ve Dekan Yardımcıları		
Görev Tanımı	Fakültenin vizyon ve misyonu doğrultusunda eğitim-öğretim faaliyetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla çalışmalar yürütür.		
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	1. Kendi alanında Fakülte bünyesinde Lisans dersleri verir, ders programlarını planlar ve eksiksiz yürütür. 2. Her yarıyıl başında vereceği derslerin izlencelerini paylaşarak haftalık uygulama programlarını ve yararlanılacak kaynakları ilan eder. 3. Sorumlusu olduğu derslerin içerikleri ve uygulama biçimlerinde yapılacak değişiklikleri Bölüm Başkanlığına öneri olarak sunar. 4. Yarıyıl sonlarında verdiği derslerle ilgili ders dosyalarını tamamlayarak Bölüm Başkanlığına süresi içinde sunar, derslere ait yoklama çizelgesini, sınav evraklarının (Soru kâğıtları, cevap kâğıtları, puanlanmış cevap anahtarı, imzalı sınav sonuç raporu, sınav yoklama tutanağı) Bölüm arşivine iletilmesini sağlar. 5. Ders dışında da Üniversitenin gelişimine katkıda bulunan etkinlikleri yöneticilerinin izni ile düzenler veya düzenlenmesine katkı sağlar. 6. Öğrencilere rehberlik ve danışmanlık yapar ve öğrencilerin oryantasyon çalışmalarının yürütülmesine katkı sağlar. 7. Yenilikleri takip eder ve edindiği bilgi ve tecrübeleri öğrencilerine aktarır. 8. Üniversite ve Fakültenin düzenlediği kongre, konferans, söyleşi, panel gibi bilimsel etkinliklere katılım gösterir. 9. Fakülte ve Bölüm Komisyonlarında görev alır. 10. İhtiyaç duyulduğunda sınavlarda gözetmenlik yapar. 11. Dekan ve Bölüm Başkanının görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yerine getirir. 12. Yükseköğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yerine getirir.		
Yetkinlikleri	• Yukarıda belirtilen Görev Amacı ve Temel İş ve Sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak • Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek		
Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	
Fakülte Sekreteri	Dekan Yardımcısı	Dekan	

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSAZNLBNZY&eS=422366> adresinden yapılabilir.