



Doküman No	GRT-0254
Yayın Tarihi	15.08.2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birimi	-
Görev Unvanı	Öğretim Görevlisi
En Yakın Yönetici	Koordinatör/Müdür/Dekan
Yokluğunda Vekâlet Edecek	Önereceği Bir Akademik Personel

Görevin/İşin Kısa Tanımı

Biriminde, Bartın Üniversitesi'nin stratejik planında belirlenen genel amaç ve ilkelere uygun olarak; Enstitü/Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/UAM/Rektörlüğe bağlı bölümlerin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Görev yaptığı birimin amaç ve hedeflerine ulaşılmasına katkıda bulunmak.
- Görev yaptığı birim içinde yasa ve yönetmelikler ile belirlenmiş olan faaliyetler içinde kendi sorumluluk alanına giren görevleri yerine getirmek.
- Birim yöneticisi ve üniversite üst yönetimi tarafından kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- Bartın Üniversitesi ilke ve değerlerine uygun olarak kurumu temsil etmek.
- Öğretim programında kendisine atanmış olan ders ve öğrenci danışmanlıklarını Yükseköğretim mevzuatına uygun olarak, akademik ve etik ilkeler çerçevesinde yerine getirmek.
- Bartın Üniversitesi Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS) kapsamında ders içerik, değerlendirme, rapor vb. görevleri usulüne uygun ve zamanında yerine getirmek.
- Bağlı olduğu birim yönetimi tarafından talep edilen bilgi ve dokümanları hazırlamak ve teslim etmek.
- Eğitim ve öğretim sisteminde ulusal ve uluslararası düzeyde gereksinim duyulan faaliyetleri (AB uyum süreci, akreditasyon, vb.) zamanında gerçekleştirmek.
- Pozisyonu ve alanı ile ilgili mevzuatı takip etmek.
- TÜBİTAK, BAP, Sanayi vb. projeler, jüri üyelikleri, eğitimler, hakemlik, danışmanlık, bilirkişilik vb. kurum içi ve dışı görevlerde Bartın Üniversitesi'nin kurumsal kimliğine uygun olarak, etik ve profesyonellik ilkeler çerçevesinde sorumluluklarını yerine getirmek.
- Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak.
- İlgili mevzuatlarda belirtilen diğer görevleri yapmak.
- Makine-Ekipman Gözetim Sorumluluğu: Emaneti altında üniversiteye ait bilgisayar, cihaz, makine ve teçhizatların kurallara göre kullanılması, korunması ve saklanması.
- Taşıt-Araç Gözetim Sorumluluğu: Emaneti altında üniversiteye ait taşıt ve araçların kurallara göre kullanılması, korunması ve saklanması.
- Bilgi saklama ve koruma sorumluluğu: Bulunduğu pozisyonda gizli tutulması gereken bilginin ilgili olmayan kişilerle paylaşılmaması ve korunması.
- Mali Sorumluluk: Alınan kararların doğru olmaması durumunda kurumu finansal zarara uğratma riski bulundurma
- Öğrenci ile resmi etkileşim sorumluluğu: Öğrenci ile ilişkilerde kurum tarafından belirlenen kural, yönetmelik ve etik ilkeler çerçevesinde hareket etme.
- Üniversite dışından kişiler ile resmi etkileşim sorumluluğu: Üniversite dışı kişiler ile ilişkilerde kurum tarafından belirlenen kural, yönetmelik ve etik ilkeler çerçevesinde hareket etme.
- İnsan Sağlığını Koruma Sorumluluğu: Yapılan işlerin sürdürülmesinde insan sağlığına zarar vermeme.
- Doğa ve Çevreyi Koruma Sorumluluğu: Yapılan işlerin sürdürülmesinde toprak, hava, su ve diğer canlılara zarar vermeme



Doküman No	GRT-0254
Yayın Tarihi	15.08.2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

- Olağandışı Olayların Yönetimi Sorumluluğu: Yangın, doğal afet, yaralama, hırsızlık vb. yasa dışı olaylarda ilgili mercilere bildirimde bulunma ve tedbir alma.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	... / ... / 2019
... / ... / 2019	
Ad-Soyad İmza	Ad-Soyad İmza

Doküman No	GRT-0254
Yayın Tarihi	15.08.2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	-	İlk yayın.