



### A. KADRO VEYA POZİSYON BİLGİLERİ

<b>Birimi</b>	İlahiyat Fakültesi
<b>Unvanı</b>	Öğretim Görevlisi
<b>Sınıfı</b>	Akademik
<b>Görevi</b>	Iğdır 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>Birim Yöneticisi</b>	Bölüm Başkanı, bölüm başkan yardımcısı ve anabilim dalı başkanı tarafından verilen görevleri yerine getirmek, bilimsel faaliyetler ve çalışmalar yapmak.
<b>Bağlı Bulunduğu Yönetici/ Yöneticileri</b>	Dekan / Dekan Yardımcısı / Bölüm Başkanı / Bölüm Başkan Yardımcısı / Anabilim Dalı Başkanına karşı sorumludur
<b>Vekâlet Edecek Unvan</b>	Öğretim Görevlisi

### B. ATANACAKLARDA ARANACAK ÖZELLİKLER

<b>Eğitim Düzeyi</b>	Lisans
----------------------	--------

### C. GÖREV / İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER

<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	Iğdır 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/Yetki ve Sorumlulukları</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, etmelerini sağlamak, ihtiyaç durumunda farklı görevler için görevlendirme ve bunlara ait yetki ve sorumlulukları belirlemek.</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></ol>



**IĞDIR ÜNİVERSİTESİ  
GÖREV TANIMLARI**

**Doküman Kodu ve No**

Y.5.3-D.03

**Yayın Tarihi**

05.01.2022

**Revizyon Tarihi/No**

.../00

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,
10. Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken Planlayarak Uygulamak ve uygulama esnasında gerekli Kontrolleri yaparak, sonuca ulaşmaya engel olacak risklere karşı gerekli Önlemleri almak.
11. Dekan / Müdür ve Bölüm Başkanı'nın verdiği görevleri yapmak

**İlgili Dayanak  
Doküman/Mevzuat**

1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
2. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
3. Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği

**ONAY**