

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ Şalpazarı Meslek Yüksekokulu	
	GÖREV TANIM FORMU	Doküman No: KYS-GYS/MYO-SLP/11
		İlk Yayın Tarihi: 9.07.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 1 / 2

Birim	Trabzon Üniversitesi
Alt Birim	Şalpazarı Meslek Yüksekokulu
Görev Unvanı	Öğretim Görevlisi
Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi	Bölüm Başkanı
Yerine Vekâlet Edecek Kişi	-
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	- Anayasa'nın 129. maddesi gereği "Memurlar ve diğer kamu görevlileri Anayasa ve kanunlara sadık kalarak faaliyette bulunmakla yükümlüdürler" hükmüne uymak. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 6 ila 16. maddelerinde belirtilen ödev ve sorumlulukları yerine getirmek. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda kendisine tanımlanan görevleri yapmak. - Meslek yüksekokulunun etik kurallarına uymak, hassas ve riskli görevleri dikkate almak. - Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak. - Ders ve sınav programlarının hazırlanması çalışmalarına katılmak. - Sorumlu olduğu derslerin eksiksiz yürütülmesini sağlamak. - Sınavların programda belirtilen tarih ve saatlere uygun şekilde yapılmasını sağlamak. - Ek ders ödemelerine esas teşkil eden onaylamaları yapmak ve formları zamanında ve eksiksiz olarak tahakkuk birimine ulaştırmak. - Sorumlusu olduğu derslik, uygulama laboratuvarı vb. mekânlarda yapılacak değişiklikler için bölüm başkanlığından gerekli izinleri zamanında almak. - Derslerde uygulamalı eğitim gerektiren hallerde, laboratuvar ve atölye çalışmalarını yürütmek ve denetlemek. - Öğrenci danışmanlık hizmetlerine katılmak. - Öğrencilerin bölüm ve çevreye uyum sağlamalarına yardımcı olmak. - Engelli ve yabancı uyruklu öğrencilerin sorunları ile ilgilenmek. - Mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak. - Alanı ile ilgili ulusal ve uluslararası mesleki etkinliklere katılmak ve destek vermek. - Mesleki uygulama ve sektör iş birlikleri kapsamında çalışmalara katılmak. - Erasmus, Farabi, Mevlana ve benzeri değişim programları ile ilgili çalışmalara katılmak. - Meslek yüksekokulu müdürlüğünün öngördüğü toplantılara katılmak, faaliyetlere destek vermek. - Bölümün eğitim-öğretim faaliyetleri, stratejik plan, performans kriterleri gibi yıllık çalışmalarına destek vermek. - Kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Hüseyin Sandıkcıoğlu Kalite Dokümantasyon Sorumlusu Şalpazarı Meslek Yüksekokulu Kalite Dokümantasyon Sorumlusu	Öğr. Gör. Lokman Odabaş Kalite Dokümantasyon Sorumlusu Şalpazarı Meslek Yüksekokulu Kalite Dokümantasyon Sorumlusu	Doç. Dr. Dönüş Gerçel Şalpazarı Meslek Yüksekokulu Müdürü

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: C9HMF4A Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/trabzon-universitesi-ebys>

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ Şalpaazarı Meslek Yüksekokulu	
	GÖREV TANIM FORMU	Doküman No: KYS-GYS/MYO-SLP/11
		İlk Yayın Tarihi: 9.07.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 2 / 2

	Meslek Yüksekokulu Müdürü ve bölüm başkanı tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.
Görevin Gerektirdiği Nitelikler	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun öngördüğü şartları taşımak ve öğretim görevlisi olarak atanmaya engel hali bulunmamak. - Alanında lisans düzeyinde eğitim almış ve/veya mesleki tecrübeye sahip olmak. - Eğitim-öğretim süreçlerini mevzuata uygun şekilde yürütebilecek bilgi ve beceriye sahip olmak. - Öğrenci danışmanlığı konusunda yetkin, iletişim becerileri güçlü olmak. - Uygulamalı eğitim, laboratuvar ve atölye çalışmalarında deneyim sahibi olmak. - Kurum içi ve kurum dışı iş birliği ve koordinasyon becerisine sahip olmak.
Yasal Dayanak	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

	İlgili Personel		Birim Yöneticisi
Tarih		Tarih	
Unvanı Adı Soyadı		Unvanı Adı Soyadı	
İmza		İmza	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Hüseyin Sandıkcıoğlu Kalite Dokümantasyon Sorumlusu Şalpaazarı Meslek Yüksekokulu Kalite Dokümantasyon Sorumlusu	Öğr. Gör. Lokman Odabaş Kalite Dokümantasyon Sorumlusu Şalpaazarı Meslek Yüksekokulu Kalite Dokümantasyon Sorumlusu	Doç. Dr. Dönüş Gençer Şalpaazarı Meslek Yüksekokulu Müdürü

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: C9HMF44 Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/trabzon-universitesi-ebys>