



T.C.
TOKAT GAZİOSMANPAŞA
ÜNİVERSİTESİ
Öğretim Elemanı Görev Tanımı

Doküman No	TOGÜ.GÖR.285
İlk Yayın Tarihi	25.03.2025
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa No	1/2

A. GÖREV VE SORUMLUKLULAR

Öğrencinin derslere devam durumunu yapılan yoklamalarla tespit etmek

Derse devam zorunluluğunu yerine getirmeyen öğrencilerin listesini, derslerin bitiminden sonraki iki işgünü içinde, öğrencilere duyurulmak üzere ilgili bölüme/birime teslim etmek

Dönem içi değerlendirmeyi, dersin özelliğine göre sınav, uygulama, laboratuvar, proje, ödev, arazi çalışması, öğrenci ürün dosyası gibi yöntemlerden biri/birkaçı kullanılarak belirlemek

Sınav, ödev, uygulama, laboratuvar, proje, arazi çalışması, öğrenci ürün dosyası gibi yöntemlerin dönem içi değerlendirmede hangi oranlarda etki edeceğini dönem başlamadan bir hafta önce öğrenciye duyurmak

Dersin özelliği nedeniyle sınavın sözlü, hem yazılı hem sözlü ya da uygulamalı yapılmasına ilişkin birim akademik kuruluna öneride bulunmak

Sınav sonuçlarını, akademik takvimde belirtilen tarihler içinde öğrenci bilgi sisteminde ilan etmek

Sınav sonuçlarına öğrenci tarafından yapılan itirazın kabulü halinde ilgili birim ile birlikte not düzeltme itiraz formunu düzenlemek ve ilgili birim yönetim kurulu kararıyla Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına göndermek

Üzerine atanan derslerin, ders bilgi paketleri veri girişini akademik takvimde belirlenen süre içerisinde tamamlamak

Üzerine atanan derslere ait öğretim elemanı ders tanıtım dosyası formlarını dersler başlamadan önce bölüm başkanına teslim etmek

Haftalık ders programında yazılı olan yer ve saate derslerini yürütmek

Öğrenci danışmanlık hizmetlerini ilgili yönetmelik ve yönergeler göre yapmak

Etik Kurallara uygun davranışlarda bulunmak, görevlerini yerine getirmek

Mevzuatı takip etmek, değişiklikler hakkında birim üst yönetimine bilgi vererek ilgili iş ve işlemleri yerine getirmek

Görevi ile ilgili tüm faaliyetlerini kalite geliştirme ve iç kontrol sistemi tanım ve düzenlemelerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak

Yapacağı iş ve eylemleri, şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımcılık anlayışı içerisinde ve kamu kaynaklarını verimli kullanılacak biçimde yerine getirmek

İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirlere uymak

Görevlerini ve kullandığı otomasyon sistemlerine doğru ve zamanında bilgi girişlerini yapmak

** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.*

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Öğretim Elemanı Görev Tanımı	Doküman No	TOGÜ.GÖR.285
		İlk Yayın Tarihi	25.03.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	2/2

Kalite politikaları ve prosedürlerinden haberdar olmak ve gerekli hallerde güncellenmesine katkı sunmak

Kurumun iç ve dış tetkik/değerlendirme süreçlerine katılım sağlamak

B. VEKÂLET DURUMU

Akademik Personel

C. ARANAN NİTELİKLER

2547 Sayılı Kanunda Belirtilen Nitelikler