

	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ İŞ TANIM FORMU	Doküman No	İKD-FRM-213
		Yayın Tarihi	04.02.2023
		Revizyon No	-
		Revizyon Tarihi	-

ORGANİZASYONEL BİLGİLER

Pozisyon Adı	Öğretim Görevlisi
Bağlı Olduğu Departman	Dekanlık
Bağlı Olduğu Birim	
Bağlı Olduğu Pozisyon (1. Yöneticisi)	Bölüm Başkanı
Bağlı Olduğu Pozisyon (2. Yöneticisi)	Dekan Yardımcısı
Kendisine Bağlı Pozisyon(lar)	

İŞİN GENEL TANIMI

İstinye Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Üniversitede yapılan araştırma, eğitim ve öğretim faaliyetlerine yardımcı olmak ve yetkili organlarca verilen ilgili diğer görevleri yerine getirmek.

TEMEL GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Eğitim-öğretim kapsamında derslerle ilgili uygulama, laboratuvar, ödev, proje vb. faaliyetlerinde öğretim üyelerine yardımcı olur.
- Uzmanlık alanı ile ilgili dersleri verir, dersin etkinlik ve verimliliğini ölçer ve değerlendirir.
- Öğrencilerin gelişimini izler ve ders ile ilgili tüm faaliyetleri koordine eder.
- Bağlı bulunduğu yöneticisi ya da İstinye Üniversitesi üst yönetimi tarafından, yetki ve sorumluluk alanları ile ilgili verilecek diğer görevleri yerine getirir.
- İstinye Üniversitesi tarafından ilan edilmiş olan etik, disiplin, çalışma ve işyeri kurallarına uygun davranır.
- Risk değerlendirmelerine katkıda bulunur, kazaları, meslek hastalıklarını, tehlikeleri bildirir.
- İşyerinde geçerli disiplin düzenlemeleri ile 2547 sayılı Yükseköğretim, 4857 sayılı İş Kanunu ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile sair ilgili mevzuata uyar.

	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ İŞ TANIM FORMU	Doküman No	İKD-FRM-213
		Yayın Tarihi	04.02.2023
		Revizyon No	-
		Revizyon Tarihi	-

İŞ GEREKLİLİKLERİ

Eğitim Düzeyi	Lisans / yüksek lisans mezunu olmak.
Eğitim Alanı	
Toplam Deneyim	
Yabancı Dil Bilgisi	İngilizce (İyi)
Bilgisayar Bilgisi	Microsoft Office
Sertifika, Ehliyet, vs.	-
Çalışma Koşulları ve Riskler	Gerekli durumlarda çalışma saatleri dışında görev yapabilmek.
Bilgi, Beceri ve Teknik Gereklilikler	2547 sayılı Yükseköğretim ve diğer ilgili mevzuatlar hakkında bilgi sahibi olma

YETKİNLİKLER

- Problem çözme becerisine sahip olma
- Analitik düşünme yeteneğine sahip olma
- İş birliği ve takım çalışmasına yatkın olma
- Sözlü ve yazılı iletişim becerisine sahip olma

ONAYLAR

İNSAN KAYNAKLARI	ÇALIŞAN	YÖNETİCİ
ADI SOYADI:	ADI SOYADI:	ADI SOYADI:
TARİH:	TARİH:	TARİH:
İMZASI:	İMZASI:	İMZASI: