

|                                                                                   |                           |                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------|
|  | <b>GÖREV TANIMI FORMU</b> | <b>KARADENİZ<br/>TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b><br>Fen Fakültesi |
| Doküman No: FF-GTFR-043                                                           | Yayın Tarihi: 01.02.2024  | Revizyon Tarihi/No: 09.02.2026/1                          |
|                                                                                   |                           | Sayfa:1                                                   |

|                                  |                                                                                          |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Birimi</b>                    | Fen Fakültesi                                                                            |
| <b>Görev Unvanı</b>              | Akademik Sözleşmeli Personel<br>(2547 Sayılı Kanunun 30. maddesi kapsamında görev yapan) |
| <b>Üst Yönetici</b>              | Dekan/Dekan Yardımcısı/Bölüm Başkanı                                                     |
| <b>Yokluğunda Vekâlet Edecek</b> |                                                                                          |

#### GÖREVİN/İŞİN KISA TANIMI

Fen Fakültesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak.

#### GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Lisans, ön lisans veya lisansüstü düzeyde kendilerine verilen dersleri yürütmek.
- Derslerin teorik ve uygulamalı eğitimlerini yapmak.
- Öğrencilerin ara sınav, final, bütünleme ve varsa mazeret sınavlarını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek.
- Öğrencilerin başarı notlarını ilgili mevzuata uygun şekilde süresi içinde öğrenci bilgi sistemine işlemek.
- Ders kapsamında ödev, proje, laboratuvar ve uygulama çalışmalarını yürütmek.
- Akademik takvime, üniversitenin eğitim-öğretim esaslarına ve ilgili mevzuata uygun hareket etmek.
- Görevlerini yerine getirirken 2547 sayılı Kanun, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (uygulanabildiği ölçüde), 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ile diğer ilgili mevzuat hükümlerine uymak.
- Sağlık kuruluşuna başvurması ve istirahat raporu alması hâlinde, düzenlenen sağlık raporunu ve göreve devam durumunu aynı gün içinde bağlı bulunduğu Bölüm Başkanlığına/Fakülte Dekanlığına bildirmek ve raporun süresi içinde ilgili birime ulaştırılmasını sağlamak.
- Görev süresi boyunca eğitim-öğretim, sınav, danışmanlık, akademik etik, disiplin, izin, devam ve diğer akademik yükümlülükler bakımından, görevlendirme statüsünün gerektirdiği istisnalar saklı kalmak kaydıyla, fakültede görev yapan kadrolu öğretim elemanlarının tabi olduğu usul ve esaslara uygun hareket etmek.
- Yukarıda belirtilen görevleri kanunlar, yönetmelikler, Yükseköğretim Kurulu kararları, Üniversite Senatosu kararları ve ilgili diğer düzenlemeler doğrultusunda yerine getirirken Bölüm Başkanına, Dekan Yardımcısına ve Dekana karşı sorumludur.

#### GÖREVİNİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER VE YASAL DAYANAKLAR

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu.

**Hazırlayan:** Kalite ve Strateji Birimi

**Kontrol:** Fakülte Kalite Komisyonu

**Onaylayan:** Dekan