

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi	
	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ GÖREV TANIMI	Doküman No: KYS-GYS/FAC-GST/09
		İlk Yayın Tarihi: 31.08.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 1 / 2

Birim	Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi
Alt Birim	Resim Bölümü / Grafik Tasarımı Bölümü / Çizgi Film ve Animasyon Bölümü / Seramik ve Cam Bölümü / Heykel Bölümü / Geleneksel Türk Sanatları Bölümü / Fotoğraf Bölümü
Görev Unvanı	Öğretim Görevlisi
Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi	Bölüm Başkanı
Yerine Vekâlet Edecek Kişi	Bölümden Bir Öğretim Görevlisi
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	Görevin Kısa Tanımı Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak fakültenin vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar. Görev ve Sorumlulukları 1) Sahip olduğu bilgi, beceri ve yetkinliklerini en verimli şekilde kullanarak fakültenin ve bölümün amaç ve hedeflerine ulaşmasına katkı sağlamaya çalışmak. 2) Fakültenin kalite ve akreditasyon çalışmaları kapsamında kendi sorumluluğunda belirtilen faaliyetleri yerine getirmek. 3) Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvarlar için fakülte dekanının talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek. 4) Her yarıyıl sonunda sorumlusu olduğu dersler için öğrenciler tarafından doldurulan ders değerlendirme formu sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapmak. 5) Yükseköğretim Kanunu ve yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak. 6) Danışmanlık ve derslerini Yükseköğretim mevzuatı ve çağdaş/gelişmiş ülke idealine sadakatle bağlı olarak en iyi şekilde yerine getirmek. 7) Kendini sürekli geliştirmek, yabancı dil ve akademik bilgi seviyesi ile entelektüel donanımını geliştirmek. 8) Ders dışı üniversite etkinlikleri düzenlemek ve düzenlenen faaliyetlere katkı sağlamak. 9) Sosyal sorumluluk projeleri yapmak, topluma önder ve öğrencilerine yararlı olma çabası içinde olmak.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Arş. Gör. Adil Küçükosman Kalite Dokümantasyon Sorumlusu Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi Kalite Dokümantasyon Sorumlusu	Doç. Dr. İlkey Canan Okkalı Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi Dekan Yardımcısı	Prof. Dr. Raif Kalyoncu Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi Dekanı



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: P9P4AED Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/trabzon-universitesi-ebys>

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi	
	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ GÖREV TANIMI	Doküman No: KYS-GYS/FAC-GST/09
		İlk Yayın Tarihi: 31.08.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 2 / 2

	10) Fakültede ve bölümde oluşturulan komisyonlarda görev almak ve kendisine verilen sorumlulukları yerine getirmek. 11) Bölüm başkanlığının ve dekanlığın verdiği görevleri yapmak. Yetkileri 1) Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. 2) Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
Görevin Gerektirdiği Nitelikler	1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. 2) Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak. 3) Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.
Yasal Dayanak	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu

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

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Arş. Gör. Adil Küçükosman Kalite Dokümantasyon Sorumlusu Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi Kalite Dokümantasyon Sorumlusu	Doç. Dr. İlkay Canan Okkalı Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi Dekan Yardımcısı	Prof. Dr. Raif Kalyoncu Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi Dekanı

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: P9P4AED Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/trabzon-universitesi-ebys>