



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	TOMYO GRT-005
İlk Yayın Tarihi	21.11.2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	1

Birim	Trabzon Üniversitesi
Alt Birim	Trabzon Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksek Okulu
Görev Unvanı	Öğretim Üyesi ve Öğretim Görevlisi
Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi	Bölüm Başkanı
Yerine Vekâlet Edecek Kişi	Görevlendirilen Personel
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<p>Trabzon Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak. Bölümün eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerine katılmak.</p> <ul style="list-style-type: none">Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak Yüksekokul ve bulunduğu bölümün amaç ve hedeflerine ulaşmaya çalışmak.Yüksekokul kalite sistemi bünyesinde kendi sorumluluğunda belirtilen faaliyetleri yerine getirmek.Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvarlar için Yüksekokul Müdürlüğü'nün talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek.Her yarıyıl sonunda sorumlusu olduğu dersler için öğrenciler tarafından doldurulan ders değerlendirme formu sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapmak.Yükseköğretim Kanunu ve Yönetmeliklerde belirtilen diğer görevleri yapmak.Danışmanlık ve derslerini Yükseköğretim mevzuatı ve çağdaş/gelişmiş ülke idealine sadakatle bağlı olarak en iyi şekilde yerine getirmek.Ders dışı üniversite etkinlikleri düzenlemek ve düzenlenen faaliyetlere katkı sağlamak; sosyal sorumluluk projeleri yapmak, topluma önder ve öğrencilerine yararlı olma çabası içinde olmak.Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak.Öğretim Üyesi ve Öğretim Görevlisi, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Bölüm Başkanı, Müdür Yardımcısı ve Müdüre karşı sorumludur.

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

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN