



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**  
**TURİZM FAKÜLTESİ**

**GÖREV TANIMI**

|            |           |                  |            |             |  |                 |  |
|------------|-----------|------------------|------------|-------------|--|-----------------|--|
| Doküman No | TF-İD-012 | İlk Yayın Tarihi | 15.09.2025 | Revizyon No |  | Revizyon Tarihi |  |
|------------|-----------|------------------|------------|-------------|--|-----------------|--|

**Görev Ünvanı:** Öğretim Görevlisi

**Bağlı Olduğu Makam:** Bölüm Başkanı, Fakülte Dekanı

**Görev Devri/Vekalet:** Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenen öğretim elemanı

**Sorumluluk Alanı:** Eğitim-öğretim faaliyetlerinin yürütülmesi, uygulamalı eğitim süreçlerinin yönetimi, öğrenci danışmanlığı ve akademik gelişime katkı sağlama

**İş Birliği Yapılan Birimler:** Bölüm Başkanlığı, Öğrenci Danışmanları, Akademik ve İdari Personel

**Görev Amacı:** Öğretim Görevlisi, lisans düzeyinde ders vermek, uygulamalı eğitim süreçlerini yürütmek, öğrencilerin mesleki gelişimlerine katkıda bulunmak ve akademik çalışmalara destek sağlamak amacıyla görev yapar. Eğitim-öğretim faaliyetlerinin etkin bir şekilde sürdürülmesini sağlamak, sektörel gelişmelere uygun öğretim metodlarını uygulamak ve öğrencileri meslek hayatına hazırlamak temel görevleri arasındadır.

**Temel Görev ve Sorumluluklar:**

- Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri
  - Ön lisans ve lisans düzeyinde ders vermek ve eğitim materyalleri hazırlamak.
  - Uygulamalı derslerde öğrencilere rehberlik etmek ve beceri kazanmalarını sağlamak.
  - Ders içeriklerini güncelleyerek müfredatın sektör ihtiyaçlarına uygun şekilde düzenlenmesine katkıda bulunmak.
  - Eğitim teknolojilerini ve çağdaş öğretim yöntemlerini kullanarak ders anlatımında etkinlik sağlamak.
- Uygulamalı Eğitim ve Laboratuvar Çalışmaları
  - Uygulamalı derslerin yürütülmesini sağlamak, saha ve laboratuvar eğitimlerini yönetmek.
  - Öğrencilerin uygulama ve staj süreçlerinde akademik rehberlik yapmak.
  - Eğitimde kullanılan araç-gereç ve laboratuvar ekipmanlarının düzenli kullanımını sağlamak ve denetlemek.
- Öğrenci Danışmanlığı ve Akademik Rehberlik
  - Öğrencilere akademik ve mesleki konularda rehberlik etmek.
  - Öğrencilerin projelerinde, staj süreçlerinde ve uygulamalı çalışmalarda destek sağlamak.
  - Öğrenci başarılarını takip ederek, gerektiğinde akademik destek sunmak.
  - Öğrencilerin kariyer planlamalarına yönelik yönlendirmelerde bulunmak.
- Sınav ve Değerlendirme Süreçleri
  - Dersler için sınav hazırlamak, sınavları yönetmek ve değerlendirme işlemlerini yürütmek.
  - Öğrenci başarılarını değerlendirmek ve geri bildirim sağlamak.
  - Öğrenci ödev, proje ve performans değerlendirmelerini yapmak.
- Akademik Çalışmalara Katkı Sağlama
  - Bölümde yürütülen akademik faaliyetlere katkıda bulunmak.
  - Bilimsel araştırmalara destek sağlamak ve akademik gelişimi teşvik edici faaliyetlerde bulunmak.
  - Üniversitenin araştırma projelerinde ve bilimsel etkinliklerinde yer almak.
  - Mesleki gelişimi destekleyici seminerler, çalıştaylar ve etkinliklere katılmak.
- Eğitim Kalitesini Artırmaya Yönelik Çalışmalar
  - Eğitim süreçlerinin geliştirilmesine yönelik önerilerde bulunmak.
  - Öğretim yöntemlerini güncelleyerek öğrenci odaklı yaklaşımlar benimsemek.
  - Akreditasyon süreçlerine katkıda bulunmak ve kalite standartlarının sağlanmasına yardımcı olmak.
- Toplumsal Katkı ve Üniversite Faaliyetlerine Katılım
  - Üniversitenin toplumsal katkı projelerinde aktif rol almak.
  - Mesleki eğitim, seminer ve bilgilendirme etkinliklerinde görev almak.
  - Fakülte, bölüm ve üniversite tarafından düzenlenen akademik ve sosyal etkinliklere katılmak.
  - Üniversitenin tanıtım, toplumsal hizmet ve sosyal sorumluluk projelerine katkıda bulunmak.
- Kurul ve Komisyon Çalışmalarına Katılım
  - Bölüm, fakülte ve üniversite kurullarında görev almak.
  - Üniversite içi ve dışı akademik komisyon ve kurul çalışmalarına destek vermek.
  - Eğitim-öğretimle ilgili komisyonlarda aktif rol oynamak.

- Üst Yönetim Tarafından Verilecek Diğer Görevler
  - Dekan, Bölüm Başkanı veya üst yönetim tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.
  - Üniversitenin akademik ve idari süreçlerine katkı sağlamak.

**Yetkiler:**

- Eğitim-öğretim faaliyetlerini yürütme ve düzenleme yetkisi.
- Öğrencilerin akademik ve mesleki gelişim süreçlerini yönlendirme yetkisi.
- Sınav ve değerlendirme süreçlerini organize etme yetkisi.
- Uygulama ve laboratuvar çalışmalarını yönetme ve denetleme yetkisi.
- Bölümdeki akademik faaliyetlere katkıda bulunma yetkisi.

**Yasal Dayanak:**

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- Üniversiteler Arası Eğitim ve Yönetim Yönetmelikleri
- Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği
- Giresun Üniversitesi İç Yönergeleri ve Yükseköğretim Kurulu Kararları