



TC
MUGLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Fethiye Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı
Öğretim Görevlisi Görev Tanımı

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	28.06.2019-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	25.01.2021-2
Toplam Sayfa	Bir(1)

Kadro Unvanı: Öğretim Görevlisi	Görev Unvanı : Öğretim Görevlisi
Görevli Personelin Adı Soyadı:	
Bağlı Bulunduğu Unvan: Dekan,Bölüm Başkanı, Bölüm Başkan Yardımcısı,ABD Başkanı	Vekalet : Aynı ABD Bağlı Öğretim Elemanı
Görev ve Sorumluluklar	
1	Haftada asgari on iki saat ders vermek, lisans düzeyinde eğitim öğretim ve uygulamaları yürütmek.
2	Bölüm başkanlığınca düzenlenecek programa göre, belirli günlerde öğrencileri kabul ederek, onlara gerekli konularda yardım etmek, bu kanundaki amaç ve ana ilkeler doğrultusunda yol göstermek ve rehberlik etmek,
3	Yabancı dil ve akademik bilgi seviyesini geliştirmek, alanlarındaki gelişmeleri izleyerek öğretim- öğrenme strateji, yöntem ve tekniklerini dersin hedefleriyle uyumlu biçimde uygulamak.
4	Danışmanlığını yürüttüğü öğrencilerden, mezuniyet hakkı kazananların onaylı transkriptlerini bölüm başkanlığına bildirmek.
5	Fakültenin akademik faaliyet raporu, stratejik plan raporu, iç kontrol uyum eylem planı, akredite çalışmaları,...vb için, bağlı olduğu anabilim dalına kanıt bilgi, belge ve veri sağlamak.
6	Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere,Fakültenin ve bölümün misyon, vizyon, hedeflerine, etik kurallarına uymak, hassas ve riskli görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek.
7	Yürüttüğü iş ve işlemler ile ilgili mevzuatı bilmek, değişiklikleri takip etmek ve gün içerisinde üniversitemiz ile görev tanımına ilişkin resmi web sayfalarını takip etmek.
8	Rektörlüğün ve Dekanlığın iç tamimlerine uymak.
9	Dekan, Bölüm Başkanı ve ABD Başkanı tarafından mevzuat çerçevesinde verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.

İŞİN ÇIKTISI	Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin Dekan, Bölüm Başkanı ve ABD Başkanına sunulmaya hazır, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, tutanak, duyuru, afiş ...vb
İŞİN GEREKLERİ	*657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde belirtilen şartları taşımak, *ALES'ten en az 75, Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen merkezi yabancı dil sınavından en az 60 puan almış olmak gerekir. *Öğretim görevlisi kadrosuna başvuracak adaylarda en az tezli yüksek lisans derecesine sahip olmak şartı aranır.Yönetim kurulunun görüşü alınarak fakültede dekanın, rektörlüğe önerisi üzerine ve rektörün onayı ile öğretim üyesi, araştırma görevlisi ve öğretim görevlisi kadrolarına atanabilir veya kadro şartı aranmaksızın ders saati ücreti veya sözleşmeli olarak istihdam edilebilir. Öğretim üyesi kadrolarına öğretim görevlileri en çok iki yıl süre ile atanabilir, bu süre sonunda işgal ettikleri kadroya başvuran öğretim üyesi bulunmadığı ve görevlerine devamda yarar görüldüğü takdirde aynı usulle yeniden atanabilirler. Atanma süresi sonunda görevleri kendiliğinden sona erer, yeniden atanmaları mümkündür.
BİLGİ KAYNAKLARI	* 2709 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası * 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu * 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu * 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun * 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu * 5746 Sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun * 6331 Sayılı İş Sağlığı Ve Güvenliği Kanunu * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu * Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği * Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Yönetmeliği * Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Yaz Okulu Yönetmeliği * Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik * Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği * Yurtiçinde ve Dışında Görevlendirmelerde Uygulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik * Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci Ve Öğretim Üyesi Değişim Programına İlişkin Yönetmelik * Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği * Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği * Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik * Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği * Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi bilgisayar, Ağ ve Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi * Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Bitirme Çalışması Yönergesi * Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Öğretim Elemanlarının Bilimsel Amaçlı Görevlendirilmelerine İlişkin Yönerge * Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Öğretim Üyelğine Başvurma, Yükseltme ve Atanma Yönergesi * Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakülteleri Meslek Stajları ve Yıl İçi Uygulamalar Yönergesi * Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Elektronik Sınav Uygulama Yönergesi * Covid-19 Kapsamında Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesinde Görevli Akademik Ve İdari Personelin Çalışmasına Dair Usul Ve Esaslar * Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Özel Öğrenci Uygulama Esasları * SKV Burs Yönergesi * Tebliğler/Genelgeler/Protokoller * Yükseköğretim Kurulu Mevzuatı
İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN BİRİMLER / KURUMLAR	Bölüm, İç ve Dış Paydaşlar

Bu dokümanda açıklanan görev tanımlarımı okudum. Görevlerimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.

Tarih :

Adı ve Soyadı :

İmza :

HAZIRLAYAN

Özet DORUM
Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN

Prof.Dr.Fatmagül YUR
Dekan