



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

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

<b>Kadro Unvanı:</b> Öğretim Üyesi	<b>Görev Unvanı :</b> Öğretim Üyesi
<b>Görevli Personelin Adı Soyadı:</b>	
<b>Bağlı Bulunduğu Unvan:</b> Dekan,Bölüm Başkanı, Bölüm Başkan Yardımcısı,ABD Başkanı	<b>Vekalet</b> :Aynı ABD Bağlı Öğretim Elemanı
<b>Görev ve Sorumluluklar</b>	
1	Yükseköğretim kurumlarında ve bu kanundaki amaç ve ilkelere uygun biçimde lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapmak ve yaptırmak, proje hazırlıklarını ve seminerleri yönetmek.
2	Bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapmak,
3	Bölüm başkanlığınca düzenlenecek programa göre, belirli günlerde öğrencileri kabul ederek, onlara gerekli konularda yardım etmek, bu kanundaki amaç ve ana ilkelere doğrultusunda yol göstermek ve rehberlik etmek,
4	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.
<b>İŞİN ÇIKTISI</b>	Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin ABD Başkanına sunulmaya hazır, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, tutanak, duyuru, afiş ...vb
<b>İŞİN GEREKLERİ</b>	*Doktor öğretim üyeliğine atanabilmek için, doktora ile tıpta, dış hekimliğinde, eczacılıkta ve veteriner hekimlikte uzmanlık unvanını veya Üniversitelerarası Kurulun önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulunca tespit edilen belli sanat dallarının birinde yeterlik kazanmış olmak gerekir. *Yükseköğretim kurumlarında açık bulunan doktor öğretim üyesi kadroları rektörlükçe ilan edilir. İlan edilen bu kadrolara fakültelerde dekan; biri o birimin yöneticisi biri de o yükseköğretim kurumunun dışından olmak üzere üç profesör veya doçent tespit ederek bunlardan adayların her biri hakkında yazılı mütalaa isterler. Dekan yönetim kurullarının görüşünü aldıktan sonra önerisini rektöre sunar. Atama rektör tarafından en çok dört yıl süre ile yapılır. Her atama süresinin sonunda görev kendiliğinden sona erer. Görev süresi sona eren yeniden atanabilir.
<b>BİLGİ KAYNAKLARI</b>	* 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 Uygulanacak 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 Üyeliğine Yükseltme ve Atama 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 Üyeliğine Başvurma, Yükseltme ve Atama 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
<b>İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLAN BİRİMLER / KURUMLAR</b>	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