

|   |  |                   |                   |
|---|--|-------------------|-------------------|
|  | <b>T.C.</b><br><b>YALOVA ÜNİVERSİTESİ</b><br><b>Öğretim Elemanı Görev Tanımı</b> | Belge Numarası    | <b>YU-GRV-059</b> |
|   |  | İlk Yayın Tarihi  | <b>22/04/2025</b> |
|   |  | Güncelleme Tarihi |                   |
|   |  | Güncelleme No     |                   |

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Birimi                          | Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu                         |
| Görev Adı                       | Öğretim Elemanı   |
| Kadro Adı                       | Profesör / Doçent / Dr. Öğretim Üyesi / Öğretim Görevlisi / Arş. Gör. |
| Bağlı Bulunduğu Birimi/Amiri    | Dekanlık/Müdürlük   |
| Alt Birimi                      | Bölüm Başkanlığı  |
| İletişim İçinde Olunan Birimler | Kurum içindeki akademik ve idari birimler                             |
| Yetki Devredilecek Görev Ünvanı |   |
| Sorumlu Olunan Süreç Numarası   |   |

### Görevin Kısa Tanımı

Akademik birimlerde görev yapan öğretim elemanları, üniversitenin belirlediği amaç ve ilkelere uygun olarak eğitim, öğretim, araştırma ve topluma hizmet faaliyetlerini yürütmekle sorumlu olup, alanlarındaki uzmanlıklarını geliştirerek, akademik ve bilimsel katkı sağlamayı hedeflerler.

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

#### Öğretim Üyesi

- Ön Lisans, Lisans ve lisansüstü düzeyde dersler vermek, ders içeriklerini hazırlamak, sınavlar düzenlemek ve değerlendirmek.
- Bilimsel araştırmalar yapmak, ulusal ve uluslararası dergilerde makaleler yayımlamak, konferans ve seminerlere katılmak.
- Lisansüstü öğrencilerin tez çalışmalarını yönetmek, araştırma projelerinde rehberlik yapmak.
- İlgili birim 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,
- Yetkili organlarca verilecek görevleri yerine getirmek.

#### Öğretim Görevlisi

- Lisans ve ön lisans düzeyinde dersler vermek, ders içeriklerini hazırlamak, uygulamalı eğitimlerde rehberlik etmek.
- Ders materyalleri, ders notları ve diğer eğitim araçlarını hazırlamak ve güncellemek.
- Öğrencilerin başarılarını değerlendirmek, sınavlar düzenlemek ve sonuçlarını raporlamak, gerektiğinde gözetmenlik yapmak.
- Yetkili organlarca verilecek görevleri yerine getirmek,
- Bilimsel araştırmalar yapmak, ulusal ve uluslararası dergilerde makaleler yayımlamak, konferans ve seminerlere katılmak.

#### Araştırma Görevlisi

- Yürütülen bilimsel araştırma projelerinde aktif rol almak, veri toplama, analiz ve raporlama süreçlerinde görev almak.
- Lisans ve lisansüstü derslerde öğretim üyelerine destek olmak, laboratuvar çalışmaları ve uygulamalı derslerde öğrencilere rehberlik etmek.
- Lisansüstü eğitime devam ederek akademik kariyerini geliştirmek, tez çalışmalarını



yürütmek ve bilimsel makaleler hazırlamak.

- Ders sınavlarında gözetmenlik yapmak, sınavların düzenlenmesine ve değerlendirilmesine katkıda bulunmak.
- Bilimsel yayınlar ve raporlar hazırlamak, konferans ve seminerlere katılmak.
- Yetkili organlarca verilecek görevleri yerine getirmek.

#### **Ortak Görevler**

- Öğrencilere akademik danışmanlık hizmeti sunmak (Araştırma Görevlileri hariç), ders seçimi ve kariyer planlamalarında rehberlik etmek.
- Birim içerisinde verilen idari görevleri yerine getirmek, çeşitli komisyonlarda görev almak.
- Birimin akademik ve idari işleyişine katkıda bulunmak, toplantılara katılmak,
- Mevzuatlara ve etik kurallara uygun olarak çalışmalarını sürdürmek.
- Bilgi ve uzmanlık alanlarında topluma hizmet projeleri geliştirmek ve yürütmek, kamu yararına çalışmalar yapmak.

#### **Görevi ile İlgili Mevzuat**

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
- Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliği