



DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ ÖĞRETİM ELEMANI GÖREV TANIMI

Doküman Kodu: GT.INK.340

Rev. No: 00

Yayın Tarihi: 14.04.2025

Revizyon Tarihi:

Sayfa No: 1



GÖREV TANIMI : ÖĞRETİM ELEMANI

YÖNETİCİ : DEKAN / ANABİLİM DALI BAŞKANI

VEKİLİ : Aynı Anabilim Dalından başka bir öğretim elemanı

Öğretim Elemanı görev tanımı, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili maddeleri (Madde 22 ve Madde 31), Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği ve İstanbul Okan Üniversitesi Akademik Personel Yönergesi çerçevesinde belirlenmiş ve görev tanımları oluşturulmuştur.

Öğretim Üyesi, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili maddeleri ve İstanbul Okan Üniversitesi Akademik Personel Yönergesi'nde bahsedilen ilgili Atama ve Yükseltme kriterlerine göre Doktor Öğretim Üyesi, Doçent ya da Profesör olarak atanabilir. Öğretim Görevlileri ilgili mevzuat ve İstanbul Okan Üniversitesi Akademik Personel Yönergesi hükümlerine göre atanır.

GÖREV AMACI:

Üniversitenin ve Diş Hekimliği Fakültesi'nin misyonu, vizyonu, amaçları ve politikaları doğrultusunda; Anabilim Dalı Başkanı'nın koordinasyonunda, lisans ve lisansüstü düzeyde (öğretim görevlilerinde yalnızca lisans düzeyi) eğitim-öğretim faaliyetlerini yürütmek, bilimsel araştırma ve yayınlar ile akademik gelişime katkı sağlamak, klinik uygulamalarda öğrencilere rehberlik etmek ve toplumsal ağız-diş sağlığı hizmetlerine destek vermek.

YETKİNLİK:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

Eğitim-Öğretim Faaliyetleri

1. Sorumlusu olduğu dersleri planlamak, hazırlamak ve eksiksiz yürütmek.
2. Sınavları akademik takvime ve programda belirtilen tarih-saatlere uygun yapmak.
3. Ders içeriklerinin güncel, bilimsel ve program çıktılarıyla uyumlu olmasını sağlamak.
4. Ders dosyalarını ve sınav evraklarını yıl sonunda bölüm arşivine iletmek.
5. Öğrenci danışmanlığı yapmak, öğrencilerin uyum sürecine destek olmak.
6. Sorumlu olduğu derslerin değerlendirme sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapmak.

Araştırma ve Yayın Faaliyetleri

7. Bilimsel araştırma, proje ve yayınlar yapmak.
8. Öğretim üyeleri için, Araştırma görevlileri ve lisansüstü öğrencilerin akademik çalışmalarını izlemek ve yönlendirmek.
9. Fakülte ve üniversitenin araştırma stratejileri doğrultusunda proje geliştirmek.

Toplumsal Katkı ve Klinik Faaliyetler

10. Klinik hizmetlerinde eğitim ve gözetim sağlamak.
11. Fakülte ile diğer kurumlar arasındaki bilimsel ve mesleki iş birliklerini desteklemek.

İdari ve Kurumsal Faaliyetler

12. Üyesi olduğu kurul ve komisyon toplantılarına katılmak.
13. Fakülte içi koordinasyonu sağlamak ve idari süreçlere katkıda bulunmak.
14. Fakültenin kalite ve akreditasyon çalışmalarına katılmak.
15. İş sağlığı ve güvenliği kurallarının uygulanmasını sağlamak.
16. Üst yöneticiler tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Öğretim Elemanı tüm bu faaliyetler kapsamında sırasıyla Anabilim Dalı Başkanı, Dekan Yardımcısı ve Dekana karşı sorumludur.

ÇALIŞAN	ONAYLAYAN ÜST YÖNETİCİ
Görevi: Unvanı: Adı Soyadı: Tarih: İmza:	Görevi: Unvanı: Adı Soyadı: Tarih: İmza: