



ANTALYA
BELEK
ÜNİVERSİTESİ

ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ
FAKÜLTELER
ÖĞRETİM ÜYESİ
GÖREV TANIMI

Doküman No:	FAK.GT.005
İlk Yayın Tarihi:	10.07.2025
Revizyon Tarihi:	-
Revizyon No:	00
Sayfa No:	1/2

Kurumu:	Antalya Belek Üniversitesi
Bağlı Olduğu Birim:	Fakülte
Görevin Adı:	Öğretim Üyesi
Bağlı Olduğu Üst Makam:	Bölüm Başkanı
Görev Devri Yapacağı Kişi/Kişiler:	Öğretim Görevlileri, Araştırma Görevlileri, Bölüm Sekreteri

1. Görevin Tanımı

Antalya Belek Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin ve bağlı bulunduğu Bölümün vizyonu ve misyonu doğrultusunda, eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin mevzuata uygun olarak yürütülmesi amacıyla, idari ve akademik işleri Bölüm içerisinde yapmaktır. Yükseköğretim kurumlarında görevli profesör, doçent ve doktor öğretim üyeleridir.

Profesör: En yüksek düzeydeki akademik unvana sahip kişidir.

Doçent: Üniversitelerarası Kurul tarafından verilen doçentlik akademik unvanına sahip kişidir.

Doktor Öğretim Üyesi: Doktora çalışmalarını başarı ile tamamlamış olan ve akademik unvana sahip kişidir.

Öğretim Üyeleri haftada asgari on saat ders vermekle yükümlüdür.

2. Nitelikler

- 2547 Sayılı YÖK Kanunu
- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak
- Faaliyetlerin en iyi şekilde sürdürülebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

3. Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek
- Yükseköğretim Kanunundaki amaç ve ilkelere uygun biçimde Ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim- öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapmak ve yaptırmak, proje hazırlıklarını ve seminerleri yönetmek
- Yükseköğretim kurumlarında, bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapmak
- İlgili birim başkanlığınca düzenlenecek programa göre, belirli günlerde öğrencileri kabul ederek, onlara gerekli konularda yardım etmek, YÖK kanundaki amaç ve ana ilkeler doğrultusunda yol göstermek ve rehberlik etmek
- Yetkili organlarca verilecek görevleri yerine getirmek
- YÖK kanunu ile verilen diğer görevleri yapmaktır
- Bölümün ve anabilim dalının her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin planlanması ve düzenli bir şekilde yürütülmesinde anabilim dalı başkanına ve bölüm başkanına yardım etmek, görüş bildirmek
- Öğrencilere ve Araştırma görevlilerine danışmanlık yapmak
- Görevlendirildiği Akademik Birimde kurul, komisyon ve koordinatörlüklerindeki işleri yürütmek

Hazırlayan	Kontrol Eden	Yayın Onayı
Fakülte Sekreterliği	Kalite Koordinatörlüğü	Rektör Yardımcısı



ANTALYA
BELEK
ÜNİVERSİTESİ

ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ
FAKÜLTELER
ÖĞRETİM ÜYESİ
GÖREV TANIMI

Doküman No:	FAK.GT.005
İlk Yayın Tarihi:	10.07.2025
Revizyon Tarihi:	-
Revizyon No:	00
Sayfa No:	2/2

Görevlendirildiği Akademik Birimde öğretim görevlilerinin ve öğretim elemanlarının akademik gelişmelerini desteklemek
Ders programlarının ve ders bilgi paketinin planlanması, hazırlanması, oluşturulması, güncellenmesi ve otomasyon sistemine kaydedilmesini sağlamak ve bu süreçlerin eksiksiz yürütülmesi için çalışmalara katılmak
Sorumlusu olduğu derslerin eksiksiz yürütülmesini ve sınavların programdaki tarih ve saatinde Antalya Belek Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne uygun şekilde yapılmasını sağlamak
Sorumlusu olduğu dersler için her yarıyıl sonunda; geri bildirim formlarının ilgili paydaşlarca doldurulmasını sağlamak, sonuçları rapor halinde sunmak, iyileştirme önerilerinde bulunmak ve iyileştirme çalışmaları yapmak
Sorumlusu olduğu derslere ait yoklama çizelgesini ve sınav evraklarını (soru ve cevap kağıtları, cevap anahtarı, sınav tutanağı) her yarıyıl sonunda arşiv sorumlusuna teslim etmek
Kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak
Rektörlüğün ve Görevlendirildiği Akademik Birimde öngördüğü toplantılara katılmak, faaliyetlere destek vermek
Akademik ve toplumsal faaliyet raporlarını istenilen zamanda liste halinde ilgili Müdürlüğe/Dekanlığa/Bölüm başkanlığına sunmak
Görevlendirildiği Akademik Birimde eğitim-öğretim faaliyetleri, stratejik plan, performans kriterleri gibi her yıl yapılması gereken çalışmalarında görev almak
Görevlendirildiği Akademik Birimde iç kontrol faaliyetlerini desteklemek
Lisans/Ön lisans öğrencilerinin devamsızlık ve başarısızlık nedenlerini araştırmak, sonuçları rapor halinde sunmak, iyileştirme önerilerinde bulunmak ve iyileştirme çalışmaları yapmak, Yüksek Lisans ve Doktora programında tez danışmanlığı yapmak
Tez savunma ve doktora yeterlilik sınavlarında jüri üyeliği yapmak
Üst yöneticilerinin verdiği alanı ile ilgili diğer işleri yapmaktır

KABUL EDEN

Bu dokümanda açıklanan Görev, Yetki ve Sorumluluklarımı okudum. Görev, Yetki ve Sorumluluklarımı belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Adı Soyadı:

Unvanı:

İmza:

Hazırlayan	Kontrol Eden	Yayın Onayı
Fakülte Sekreterliği	Kalite Koordinatörlüğü	Rektör Yardımcısı