

	<b>DOÇENT İŞ TANIM FORMU</b>	Doküman No	İKD-FRM-218
		Yayın Tarihi	04.02.2021
		Revizyon No	-
		Revizyon Tarihi	-

## ORGANİZASYONEL BİLGİLER

<b>Pozisyon Adı</b>	Doçent
<b>Bağlı Olduğu Departman</b>	Dekanlık
<b>Bağlı Olduğu Birim</b>	
<b>Bağlı Olduğu Pozisyon (1. Yöneticisi)</b>	Bölüm Başkanı
<b>Bağlı Olduğu Pozisyon (2. Yöneticisi)</b>	Dekan Yardımcısı
<b>Kendisine Bağlı Pozisyon(lar)</b>	

## İŞİN GENEL TANIMI

İstinye Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; İlgili mevzuat çerçevesinde, Fakültenin vizyon ve misyonunu gerçekleştirmek için eğitim-öğretimin planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesini sağlamak.

## TEMEL GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda ve akademik teşkilat yönetmeliğinde belirtilen görevleri yapar.
- Doçent Doktor, akademik araştırmalar yürütür, lisans ve lisansüstü öğrencilerine eğitim materyalleri hazırlar ve ilgili dersleri öğretir.
- Seminer, saha çalışması, tez veya laboratuvar çalışmalarını yürütür.
- Anabilim Dalı Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile ilgili raporu Dekanlığa sunar.
- Önlisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim - öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapar.
- Proje hazırlıklarını ve seminerleri yönetir.
- Bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapar.
- Öğrencilerine gerekli konularda yardım ederek, yol gösterip ve rehberlik eder.
- Üyesi olduğu kurul ve komisyonlar kapsamındaki görevlerini yerine getirmek.
- Bölümün eğitim-öğretim faaliyeti, stratejik plan, performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmalarına destek olur.

	<b>DOÇENT İŞ TANIM FORMU</b>	Doküman No	İKD-FRM-218
		Yayın Tarihi	04.02.2021
		Revizyon No	-
		Revizyon Tarihi	-

- Bağlı bulunduğu yöneticisi ya da İstinye Üniversitesi üst yönetimi tarafından, yetki ve sorumluluk alanları ile ilgili verilecek diğer görevleri yerine getirir.
- İstinye Üniversitesi tarafından ilan edilmiş olan etik, disiplin, çalışma ve işyeri kurallarına uygun davranır.
- Risk değerlendirmelerine katkıda bulunur, kazaları, meslek hastalıklarını, tehlikeleri bildirir.
- İşyerinde geçerli disiplin düzenlemeleri ile 2547 sayılı Yükseköğretim, 4857 sayılı İş Kanunu ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile sair ilgili mevzuata uyar.

## İŞ GEREKLİLİKLERİ

<b>Eğitim Düzeyi</b>	Doçentlik belgesine sahip olmak.
<b>Eğitim Alanı</b>	
<b>Toplam Deneyim</b>	
<b>Yabancı Dil Bilgisi</b>	İngilizce (İyi)
<b>Bilgisayar Bilgisi</b>	Microsoft Office
<b>Sertifika, Ehliyet, vs.</b>	-
<b>Çalışma Koşulları ve Riskler</b>	Gerekli durumlarda çalışma saatleri dışında görev yapabilmek.
<b>Bilgi, Beceri ve Teknik Gereklilikler</b>	2547 sayılı Yükseköğretim ve diğer ilgili mevzuatlara uygulama düzeyinde hâkim olma.

## YETKİNLİKLER

- Yönetme, liderlik ve temsil etme becerisine sahip olma
- Planlama ve organizasyon yeteneğine sahip olma
- Paydaş ve ekip yönetimi deneyimine sahip olma
- Problem çözme becerisine sahip olma
- Zaman yönetimi becerisine sahip olma
- Analitik düşünme yeteneğine sahip olma

## ONAYLAR

	<b>DOÇENT İŞ TANIM FORMU</b>	Doküman No	İKD-FRM-218
		Yayın Tarihi	04.02.2021
		Revizyon No	-
		Revizyon Tarihi	-

<b>İNSAN KAYNAKLARI</b>	<b>ÇALIŞAN</b>	<b>YÖNETİCİ</b>
<b>ADI SOYADI:</b>	<b>ADI SOYADI:</b>	<b>ADI SOYADI:</b>
<b>TARİH:</b>	<b>TARİH:</b>	<b>TARİH:</b>
<b>İMZASI:</b>	<b>İMZASI:</b>	<b>İMZASI:</b>