

DOÇENT
GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

GÖREV UNVANI	Doç. Dr.
ÇALIŞTIĞI BİRİM	Fakülte / Yüksekokul
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	Fakülte / Yüksekokul
BAĞLI OLDUĞU YÖNETİCİ	Dekan / Müdür
KENDİSİNE BAĞLI OLAN BİRİMLER / ÇALIŞANLAR	-
GEREKİĞİNDE YERİNİ ALACAK KİŞİ	Dekan / Müdür tarafından belirlenecek bir kişi
ÇALIŞMA KOŞULLARI	Tam Zamanlı
ÇALIŞMA SAATLERİ	08:30 – 17:30
DENEME SÜRESİ	2 ay ve 6 ay
İŞİN TANIMI	Doçent Doktor, fakülte veya yüksekokul bünyesinde ders vermek, öğrenci danışmanlığı yapmak, bilimsel araştırmalar yürütmek, proje geliştirmek ve üniversitenin akademik hedeflerine katkıda bulunmakla sorumludur. Ayrıca bölüm veya program geliştirme, yayın yapma ve akademik komitelere katılma görevlerini de üstlenir.
ALMASI GEREKEN EĞİTİMLER	
- Yükseköğretim mevzuatı (2547 sayılı Kanun, Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliği) - Kalite güvence sistemi, akreditasyon süreçleri ve Bologna süreci eğitimleri - İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi (İSG) - Acil Durum ve Yangın Eğitimi - Kişisel Verilerin Korunması Eğitimi (KVKK) - Uzaktan Eğitim ve E-Öğrenme Platformları Eğitimi - İç Yönetmelikler ve Disiplin Kuralları Eğitimi - Dijital araçlar (öğrenci bilgi sistemi, otomasyon) kullanım eğitimleri - Araştırma Etiği ve Bilimsel Yayın Etiği - Öğretim ve Pedagojik Eğitim - Akademik Yazım ve Yayın Etiği - Farkındalık ve Çeşitlilik Eğitimleri	
İŞİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER	
EĞİTİM	- Lisans ve yüksek lisans düzeyinde dersleri yürütebilecek bilgi ve deneyime sahip olmalı. Öğrenci danışmanlığı yapabilecek ve ders materyallerini hazırlayıp güncelleyebilecek nitelikte olmalı. Akademik programlara katkı sağlayabilecek yetkinlikte olmalı. İlgili bölümün/alanın eğitim programlarında ders verebilecek bilgi ve deneyime sahip olmalı. - Doktora derecesine sahip olmak (tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta veya veteriner hekimlikte uzmanlık unvanı veya belli sanat dallarında yeterlik belgesi eşdeğerdir). - Doçentlik unvanı (Üniversitelerarası Kurul tarafından verilmiş)
YABANCI DİL	- Yükseköğretim Kurumları Yabancı Dil (YÖKDİL) veya eşdeğeri (YDS, TOEFL, CPE vb.) sınavlardan en az 85 puan (üniversite senatosu kriterlerine göre değişebilir; yabancı dilde eğitim veren birimlerde 90+ puan gerekebilir). - Alan literatürünü takip edebilecek ve uluslararası yayın/kongre yapabilecek düzeyde (genellikle İngilizce) ileri seviye yabancı dil bilgisi zorunlu. - Yabancı dilde ders verebilme yetkinliği (deneme dersi ile kanıtlanır).
BİLGİSAYAR BİLGİSİ	- MS Office programları (Word, Excel, PowerPoint) ileri düzeyde kullanım. - Akademik araştırma araçları (SPSS, MATLAB, EndNote, Zotero vb. alanına göre).

DOÇENT
GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

	• Online eğitim platformları (Zoom, Moodle, Google Classroom) ve dijital ders araçlarında yetkinlik. • Veri analizi ve istatistik yazılımları (alanına göre zorunlu/önerilen). • Bilimsel yayın hazırlama yazılımları (LaTeX vb.).
TECRÜBESİ	• Doçentlik unvanı aldıktan sonra en az 1-3 yıl öğretim üyesi olarak çalışma tecrübesi (tercihen) • Lisans ve/veya lisansüstü düzeyde ders verme ve öğrenci danışmanlığı tecrübesi • SCI/SSCI/AHCI veya uluslararası hakemli dergilerde makale yayınlama deneyimi • Proje yürütme/yönetme, TÜBİTAK veya üniversite destekli proje tecrübesi tercih sebebidir
İŞİN GEREKTİRDİĞİ ÖZELLİKLER	
• Alanında derin bilgi ve güncel araştırma bilgisine sahip olmak. • Öğrencilere etkili şekilde ders verebilme ve danışmanlık yapabilme. • Akademik etik ve bilimsel araştırma standartlarına uygun çalışma yapabilme. • Analitik ve eleştirel düşünme yeteneği. • İyi iletişim ve takım çalışması becerisi. • Yaratıcı ve özgün araştırma geliştirebilme. • Disiplinli, planlı ve sorumluluk sahibi.	
İŞİN GEREKTİRDİĞİ GİZLİLİK DÜZEYİ	• Yüksek düzeyde gizlilik gerektirir • Öğrenci kişisel verileri, sınav/not bilgileri ve tez içerikleri (KVKK ve üniversite etik kurallarına tabi). • Bilimsel araştırma verileri, proje teklifleri ve patent/faydalı model bilgileri. • Üniversite yönetim kurullarında görüşülen idari ve akademik konular. • Hasta verileri (tıp/sağlık bilimleri alanlarında HIPAA benzeri kurallar). Gizlilik ihlali disiplin cezasına yol açabilir.
KULLANILMASI GEREKEN CİHAZ VE EKİPMANLAR	• Kişisel bilgisayar/laptop ve üniversite ofis ekipmanları. • Laboratuvar cihazları (alanına göre: mikroskop, spektrometre, yazılım lisansları vb.). • Projeksiyon, akıllı tahta ve online ders araçları. • Kütüphane ve dijital veri tabanı erişim araçları (VPN, abonelik yazılımları). • Alan spesifik ekipmanlar (örneğin tıp için simülasyon cihazları, mühendislik için test ekipmanları).

TEMEL GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Eğitim-öğretim faaliyetlerinde Kalite Güvence Sistemi rubrik ölçütleri çerçevesinde katkı sağlamak, öğrenci öğrenme çıktılarını ölçmek ve sürekli iyileştirmeye katkı vermek,
- Lisans, yüksek lisans ve doktora düzeyinde teorik ve uygulamalı dersler vermek, sınavlar düzenlemek, ödev ve projeleri değerlendirmek,
- Öğrencilere danışmanlık yapmak (tez danışmanlığı, proje danışmanlığı, akademik rehberlik),
- Ders programlarının hazırlanmasına ve güncellenmesine katkı sağlamak,
- Yükseköğretim mevzuatına uygun şekilde eğitim-öğretim faaliyetlerini en etkili biçimde yürütmek,
- Alanında özgün bilimsel araştırmalar yapmak, ulusal ve uluslararası projelerde yer almak,
- Bilimsel makale, kitap, bildiri ve diğer yayınlar üretmek; üniversitenin bilimsel çıktısına katkı sağlamak,
- Profesörlüğe yükselme sürecine hazırlanmak amacıyla araştırma faaliyetlerini sürdürmek,

DOÇENT
GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Üniversite düzenlediği kongre, konferans, seminer, panel ve workshop gibi etkinliklere katılmak ve organize etmek,
- Topluma hizmet uygulamaları (sosyal sorumluluk projeleri, halka açık eğitimler, danışmanlık) yürütmek,
- Bölüm, fakülte/yüksekokul ve üniversite düzeyinde idari görevler üstlenmek (bölüm başkan yardımcılığı, komisyon üyeliği vb.),
- Yabancı dil ve akademik bilgi düzeyini sürekli geliştirmek,
- Ulusal/uluslararası bilimsel etkinliklere katılmak ve yenilikleri takip etmek,
- Ders içeriğini mevzuat çerçevesinde belirlemek ve güncellemek,
- Öğrenci değerlendirmelerinde (not verme, tez jürisi) bağımsız karar vermek,
- Bilimsel proje başvurusu yapma, yürütme ve bütçe kullanmak (üniversite onayına tabi),
- Doçentlik jüri üyeliği veya diğer yükseköğretim kurumlarında sınav/jüri görevleri almak,
- Bölüm/fakülte kurullarında oy kullanma ve karar alma süreçlerine katılmak,
- İdari görevlere (anabilim dalı başkanlığı, koordinatörlük vb.) atanma/atama önerisinde bulunmak,
- Üniversite yönetimince verilen komisyon ve kurul üyeliklerinde görev almak,
- Üniversite kaynaklarını (laboratuvar, kütüphane, araştırma fonları) akademik amaçla kullanmak,
- Öğrenci ve personel ilişkilerinde etik kurallara uygun yönlendirmek,
- Bilimsel araştırmalarda etik kurallara (intihal önleme, veri bütünlüğü) tam uyum sağlamak,
- Yayın ve projelerde üniversitenin adını doğru kullanmak ve kurumsal sorumluluk bilinciyle hareket etmek,
- Bölüm başkanlığı, dekanlık veya rektörlük tarafından verilen görevleri eksiksiz yerine getirmek,
- Fakülte/yüksekokul kurulları ve komisyon toplantılarına katılmak, katkı sağlamak,
- YÖKSİS ve benzeri sistemlerdeki kişisel ve akademik bilgilerini güncel tutmak,
- Üniversite amaç ve ilkelerine uygun davranmak; kurum itibarını korumak,
- 2547 sayılı Kanun, Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliği ve üniversite iç yönetmeliklerine uymak,
- Görev ihmalı veya etik ihlallerde disiplin sorumluluğu taşımak,
- Öğrenci ve personel ilişkilerinde ayrımcılık yapmamak, eşitlik ilkesine riayet etmek,
- Yöneticisinin vereceği benzer görevleri yerine getirmek,
- Kuruma ait yönerge, yönetmelik, politika ve prosedürlere uymak.

Tebliğ Eden		Tebliğ Edilen Çalışan	
Tarih	 / /	Tarih	 / /
Ad-Soyad		Ad-Soyad	
Görevi / Unvanı		Görevi / Unvanı	
İmza		İmza	