

T.C.
İSTANBUL KENT ÜNİVERSİTESİ
İNSAN KAYNAKLARI DİREKTÖRLÜĞÜ
DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ
GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

GÖREV UNVANI	Doktor Öğretim Üyesi
ÇALIŞTIĞI BİRİM	Fakülte / Yüksekokul
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	Fakülte / Yüksekokul
BAĞLI OLDUĞU YÖNETİCİ	Dekan / Müdür
KENDİSİNE BAĞLI OLAN BİRİMLER / ÇALIŞANLAR	-
GEREKTİĞİNDE 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	Vakıf üniversitesinde fakülte veya yüksekokullara bağlı olarak görev yapan Dr. Öğr. Üyesi, ilgili bölüm/anabilim dalında lisans ve lisansüstü düzeyde eğitim-öğretim faaliyetlerini yürütmek, bilimsel araştırma ve yayın yapmak, üniversite yönetimince verilen idari ve akademik görevleri yerine getirmek üzere istihdam edilen öğretim üyesidir. Temel amacı, öğrencilerin akademik gelişimine katkı sağlamak, bilimsel bilgi üretmek ve üniversitenin vizyon-misyonuna uygun faaliyetlerde bulunmaktır.
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 ders verebilecek nitelikte olmalı. Öğrenci danışmanlığı yapabilmeli ve ders içeriklerinin hazırlanmasına katkıda bulunabilmeli. Eğitim programlarının yürütülmesinde aktif rol alabilmeli. 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).
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.

T.C.
İSTANBUL KENT ÜNİVERSİTESİ
İNSAN KAYNAKLARI DİREKTÖRLÜĞÜ
DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ
GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

	• Akademik araştırma araçları (SPSS, MATLAB, EndNote, Zotero vb. alanına göre). • 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	• Doktora sonrası akademik veya sektör tecrübesi tercih edilir (araştırma projeleri, yayınlar, ders verme deneyimi). • Lisans/lisansüstü düzeyde ders verme tecrübesi avantaj sağlar. • Bilimsel proje yürütme, danışmanlık veya idari görev tecrübesi (komisyon üyeliği vb.).
İŞİN GEREKTİRDİĞİ ÖZELLİKLER	
• Doktora eğitimini başarıyla tamamlamış olmak. • Alanında bilimsel araştırma ve yayın deneyimine sahip olmak. • Eğitim-öğretim yöntem ve tekniklerine hakimiyet. • 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili yönetmeliklerde belirtilen genel şartları taşımak (657 sayılı Kanun'un 48. maddesi). • Üniversitenin belirlediği ek atama kriterlerini karşılamak (yayın, proje vb.). • Bilimsel merak ve araştırma odaklılık. • Etkili iletişim ve ders anlatım becerisi. • Liderlik, ekip çalışması ve öğrenci mentorluğu yeteneği. • Analitik düşünme, problem çözme ve eleştirel bakış açısı. • Akademik etik ve sorumluluk bilinci. • Sürekli öğrenme ve kendini geliştirme motivasyonu. • Stres yönetimi ve zaman planlama becerisi.	
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

- Bağlı bulunduğu bölüm/programda lisans ve lisansüstü düzeyde teorik/pratik dersler vermek, ders planı ve içerik hazırlamak,
- Ders materyallerini (sunum, ödev, laboratuvar kılavuzu vb.) hazırlamak ve güncel tutmak,
- Sınav soruları hazırlamak, sınavları uygulamak, değerlendirmek ve not girişlerini zamanında yapmak,
- Öğrenci danışmanlığı yapmak (akademik danışmanlık, kariyer danışmanlığı, staj danışmanlığı),
- Lisansüstü tez ve bitirme projelerine danışmanlık/jüri üyeliği yapmak,
- Uzaktan eğitim, hibrit eğitim veya çevrimiçi platformlarda ders yürütmek,
- Derslerin kalitesini artırmak amacıyla öğrenci geri bildirimlerini değerlendirmek ve iyileştirme yapmak,
- Alanında özgün bilimsel araştırmalar yapmak, ulusal ve uluslararası projelere başvurmak ve yürütmek,

T.C.
İSTANBUL KENT ÜNİVERSİTESİ
İNSAN KAYNAKLARI DİREKTÖRLÜĞÜ
DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ
GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- SCI, SSCI, AHCI kapsamındaki dergilerde veya saygın ulusal/uluslararası dergilerde makale, kitap bölümü, bildiri vb. yayınlar üretmek,
- Kongre, sempozyum, konferans gibi bilimsel etkinliklere katılmak, bildiri sunmak ve düzenleme kurulunda görev almak,
- Araştırma sonuçlarını patent, faydalı model veya teknoloji transferi kapsamında değerlendirmek,
- Üniversitenin araştırma politikalarına uygun olarak etik kurul başvurularını yapmak ve onay almak,
- Literatür takibi yapmak, alanındaki güncel gelişmeleri ders ve araştırmalara yansıtmak,
- Bölüm, anabilim dalı, fakülte/yüksekokul kurulları ve komisyonlarında (eğitim-öğretim, akreditasyon, Bologna, kalite, etik vb.) aktif görev almak,
- Koordinatörlük (bölüm koordinatörü, Erasmus/Farabi/Mevlana koordinatörü, staj koordinatörü vb.) görevlerini yürütmek,
- Üniversite yönetimince verilen geçici veya sürekli idari görevleri (dekan yardımcılığı, enstitü/anabilim dalı başkan yardımcılığı vb.) üstlenmek,
- Akreditasyon süreçlerine (YÖKAK, MÜDEK, EUA vb.) katkı sağlamak, rapor hazırlamak ve denetimlerde görev almak,
- Üniversitenin stratejik plan, kalite güvencesi sistemi ve kurumsal değerlendirme süreçlerine katılmak,
- Topluma hizmet uygulamaları kapsamında seminer, konferans, panel, atölye çalışmaları düzenlemek veya konuşmacı olarak katılmak,
- Kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları ve özel sektör ile iş birliği projelerinde yer almak,
- Üniversiteyi ulusal/uluslararası platformlarda temsil etmek (kongre, fuar, iş birliği görüşmeleri vb.),
- Sosyal sorumluluk projeleri geliştirmek ve yürütmek,
- Medya ve kamuoyu önünde üniversitenin bilimsel birikimini temsil etmek,
- Ders içeriği, öğretim yöntemi ve değerlendirme kriterlerini alanının gereklilikleri doğrultusunda belirlemek,
- Öğrenci başarı değerlendirmesinde (not verme, mazeret sınavı, ek sınav vb.) yönetmelik çerçevesinde karar vermek,
- Bilimsel araştırma projelerinde bütçe kullanımı, ekip oluşturmak ve yönlendirmek,
- Tez danışmanlığı ve jüri üyeliğinde görüş bildirmek, öneride bulunmak,
- Bağlı bulunduğu birimlerde eğitim-öğretim ve araştırma politikalarına öneri sunmak,
- Akademik etik kurallara (intihal, çarpıtma, uydurma vb.) tam uyum sağlamak ve öğrencileri bu konuda bilinçlendirmek,
- YÖKSİS, OBİS/Öğrenci Bilgi Sistemi gibi resmi sistemlerde kişisel akademik verileri (yayın, ders, proje vb.) güncel ve doğru tutmak,
- Ders, sınav ve idari görevlerde belirlenen takvimlere uymak, gecikme durumunda gerekli bildirimleri yapmak,
- Öğrenci ve personel kişisel verilerinin gizliliğini korumak (KVKK ve üniversite yönetmelikleri uyarınca),
- Üniversite malvarlığına (laboratuvar cihazları, demirbaş vb.) özen göstermek ve kullanım sorumluluğunu taşımak,
- 2547 sayılı Kanun, Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliği ve üniversite iç yönetmeliklerine uymak,
- 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	