



**YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU
ÖĞRETİM GÖREVLİSİ GÖREV
TANIMI**

Doküman No	GT.360
İlk Yayın Tarihi	29.09.2025
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	1/2

Kurumu	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi
Birimi	Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğü
Görev Adı	Öğretim Görevlisi
Görev Amacı	Sorumluluk alanında belirtilen işlemlerin zamanında ve doğru bir şekilde yerine getirilmesinin sağlanması.
İç Kontrol Genel Şartı	KOS 2.3. İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.
Bu İş İçin Gerekli Bilgi-Beceri ve Yetenekler	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
Temel İş ve Sorumluluklar	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen amaç ve ilkelere göre hareket etmek. - Eğitim-öğretim süresinde bölüm başkanlığınca belirtilen derslerin yürütülmesinden sorumlu olmak. - Haftada asgari on iki saat ders vermekle yükümlü olmak. - Avrupa Yabancı Diller Ortak Çerçevesi kapsamında Öğrenim, Öğretim ve Değerlendirme (Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment) ile ilgili tam bilgi ve donanıma sahip olmak. - Vermekle yükümlü olduğu dersleri Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesinde (TYYÇ) oluşturmak ve şekillendirmek. - Kendini yabancı dil, akademik bilgi, entelektüel donanım açısından sürekli geliştirmek; ders dışı üniversite etkinlikleri düzenlemek veya düzenlenen faaliyetlere katkı sağlamak; sosyal sorumluluk projeleri, topluma önder ve öğrencilerine yararlı olma çabası içinde olmak. - Üst yönetim tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Yüksekokulun vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim-öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin düzenli, etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak. - Çalışmalarını kurumun eğitim felsefesi ve öğretim yaklaşımına göre yapmak. - Bölüm tarafından yapılan araştırmalara ve projelere gerektiğinde katkıda bulunmak. - Bölümü ilgilendiren idari konularda verilecek görevleri yapmak. - Bölüm içi komisyonlarda gerektiğinde görev alarak, yabancı dil eğitim ve öğretim faaliyetlerinin kalitesinin artırılmasına katkı sağlamak. - Görevlendirildiği komisyon ve birimlerde verilen görevleri yerine getirmek. - Kendisine ait yeniden atama süreçlerini izlemek, yeniden atama işlemlerini kendisi başlatmak ve takip etmek. - Öğrencilere gerektiğinde rehberlik etmek ve danışmanlık yapmak. - Yarıyıl başında öğrencileri hazırlık programı ve ders hedefleri hakkında bilgilendirmek.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU
ÖĞRETİM GÖREVLİSİ GÖREV
TANIMI**

Doküman No	GT.360
İlk Yayın Tarihi	29.09.2025
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	2/2

16. Öğrencilerin devamsızlığını takip etmek ve öğrencileri bilgilendirmek.
17. Sınav hazırlanması ve değerlendirilmesi gibi süreçlerde verilen görevleri yerine getirmek ve sınavlarda gözetmenlik yapmak.
18. Yüksekokul tarafından planlanan ve organize edilen hizmet içi eğitimlerine katılmak.
19. Kendi sorumluluğunda olan bütün büro makineleri ve demirbaşların her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve verimli kullanmak.
20. Ekip çalışmasına önem vermek ve ekibin bir bireyi olarak uyum sağlamak.
21. Bölüm başkanının ve üst birimlerin görev alanı ile ilgili verdiği diğer görevleri yapmak.
22. Yaptığı iş/işlemlerden dolayı bölüm başkanına karşı sorumlu olmak.

KABUL EDEN

Bu dokümanda açıklanan Temel İş ve Sorumluluklarımı okudum. Temel İş ve Sorumluluklarımı belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Adı-Soyadı:

Ünvanı: Öğretim Görevlisi

İmza:

ONAYLAYAN

Bölüm Başkanı

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici