

	GÖREV TANIM FORMU	Doküman No	: 421845
		Yürürlüğe Giriş Tarihi	: 28.05.2025
		Revizyon	: 3
		Revizyon Tarihi	: 28.05.2025
		Sayfa No	:
Üst Birim	Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi		
Birimi	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı		
Görevi	Araştırma Görevlisi (33/A, 50/D)		
Üst Yönetici/Yöneticileri	Dekan, Dekanın olmadığı zaman dekana vekalet eden Dekan Yardımcısı, Bölüm Başkanı, Anabilim Dalı Başkanı		
Görev Tanımı	Araştırma yapmak, yüksek lisans ve doktora programlarına katılmak, Eğitim ve öğretim, bilimsel yayın ve araştırma faaliyetlerinin yürütülmesinde öğretim üyelerine ve görevlilerine yardımcı olmak.		
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	1. Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere, 3/p ve 33. maddelerinde belirtilen görev tanımına uygun hareket eder. 2. Fakültenin yıllık ve dönemlik ders ve sınav programlarının hazırlanmasına yardım eder. 3. Sınav dönemlerinde sınavlara gözetmen olarak girer ve dersin öğretim üyesine yardımcı olur. 4. Fakültede farklı amaçlar için kurulmuş komisyon/komite/çalışma gruplarında görev alır. 5. Fakültede öğrencilere dönük sosyal ve kültürel etkinliklere (Müzik, Halk Oyunları, Tiyatro, Mezuniyet Törenleri, gibi) ve öğrencilerin kurdukları topluluklara rehberlik eder ve yardımda bulunur. 6. Fakültede bilimsel toplantıların (sempozyum, panel, konferans, seminer gibi) düzenlenmesine yardımcı olur. 7. Uygun görülen ve görevlendirildiği toplantılara ve etkinliklere fakülteyi/anabilim dalını temsilen katılır. 8. Eğitim-öğretim programlarının laboratuvar uygulamalarında ve klinik/alan uygulamalarında öğretim üyesinin gözetiminde görev alır. 9. Lisansüstü öğretimine (yüksek lisans, doktora programları) yönelik çalışmalarını yürütür. 10. Bilimsel araştırma faaliyetlerinde bulunur, yayın yapar. 11. Fakültede/bölümde ve anabilim dalında yapılacak her türlü akademik ve idari faaliyetler hususunda destek olur. 12. Anabilim Dalı Başkanlığı, Bölüm Başkanlığı ve Dekanlığın vereceği diğer görevleri yapar. 13. Araştırma görevlileri yukarıda belirtilen görevleri yerine getirirken, Dekan, Dekan Yardımcısı, Bölüm Başkanı ve Anabilim Dalı Başkanına karşı sorumludur.		

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSAZNLBNZY&eS=422366> adresinden yapılabilir.

Yetkileri	1. Faaliyetlerin gerçekleřtirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek 2. EBYS bilgi sistemin iliřkin uygulamaları kullanmak.	
Bilgi	1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve Üniversitelerde Akademik Teřkilât 2. Yönetmelięi’ni bilmek ve belirtilen genel niteliklere sahip olmak.	
Beceri ve Yetenekler	1. Düzenli ve disiplinli alışma 2. Hořgörölü ve sabırlı olma 3. Ofis bilgisayar programlarını ve araçlarını kullanma 4. Sağlıklı diyalog kurma 5. Sorumluluk alabilme 6. Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı olma 7. Kurumsal ve etik prensiplere bağlı olma	
<u>Hazırlayan</u>	<u>Kontrol Eden</u>	<u>Onaylayan</u>
Fakölte Sekreteri	Dekan Yardımcısı	Dekan

Bu belge, güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5637&eD=BSAZNLBNZY&eS=422366> adresinden yapılabilir.