

	GÖREV TANIMI FORMU	KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Fen Fakültesi
Doküman No: FF-GTFR-027	Yayın Tarihi: 01.02.2024	Revizyon Tarihi/No: 09.02.2026/1
		Sayfa:1

Birimi	Fen Fakültesi
Görev Unvanı	Araştırma Görevlisi
Üst Yönetici	Dekan/Dekan Yardımcısı/Bölüm Başkanı
Yokluğunda Vekâlet Edecek	Görevlendirilen Personel

GÖREVİN/İŞİN KISA TANIMI

Eğitim ve öğretim, bilimsel yayın ve araştırma faaliyetlerinin yürütülmesinde öğretim üyelerine ve görevlilerine yardımcı olur.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Öğretim üyelerinin ve öğretim görevlilerinin akademik çalışmalarına yardımcı olur,
- Bölüm/Anabilim dalı öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri tarafından kendilerine verilen akademik ve idari görevleri süresi içinde eksiksiz olarak yerine getirir,
- Fakülte kalite çalışmaları kapsamında kendi sorumluluğunda belirtilen faaliyetleri yerine getirir,
- Üyesi olduğu kurul ve komisyonlar kapsamındaki görevlerini yerine getirir,
- Kendisine ait yeniden atama süreçlerini izler, yeniden atama işlemlerini kendisi başlatır ve takip eder,
- Bilimsel araştırmalar yapar ve yayımlar,
- Ders dışında da bağlı bulunduğu yöneticilerin izni ile Üniversiteye katkı sağlayan etkinlikler düzenler ve düzenlenen faaliyetlere katkı sağlar,
- Üniversite ve Fakültenin düzenlediği kongre, konferans, söyleşi, panel gibi bilimsel etkinliklerin organizasyonunda görev alır,
- Ulusal ve uluslararası kongrelere katılır, yenilikleri takip eder ve öğrendiklerini ilgili taraflar ile paylaşır,
- Dekanlık, Bölüm Başkanlığı ve Anabilim Dalı ile işbirliği ve uyum içinde çalışır,
- Sınavlarda gözetmenlik görevini yerine getirir,
- Ders programı ve sınav programı planlama çalışmalarına yürütür,
- Öğrencilere gerektiğinde rehberlik eder ve danışmanlık yapar,
- Yükseköğretim Kanunu ve diğer ikincil mevzuat uyarınca hüküm altına alınan diğer görevleri yerine getirir,
- Projeler de dâhil olmak üzere, kendi sorumluluğunda olan bütün büro makineleri ve demirbaşların her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri alarak birimindeki mevcut araç, gereç ve her türlü malzemeyi ekonomik ve verimli kullanır,
- Üniversitemiz üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin misyon ve vizyonu doğrultusunda eğitim-öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin düzenli, etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar,
- Araştırma Görevlileri yaptığı iş/işlemlerden dolayı hiyerarşik üstlerine karşı sorumludur.
- Bünyesinde bulunduğu Fakülte ve Bölüm kapsamında yürütülen bilimsel çalışma, araştırma ve incelemelere yardımcı olur,
- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak.
- Araştırma Görevlisi, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Bölüm Başkanına, Dekan Yardımcısına, Dekana karşı sorumludur.

GÖREVİNİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER VE YASAL DAYANAKLAR

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu.
- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu.
- Üniversiteler Akademik Teşkilat Yönetmeliği.
- KTÜ'nün Eğitim-Öğretime dair Yönetmelikleri, Yönergeleri, İlke ve Esasları.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
----------------------	-------------

	GÖREV TANIMI FORMU		KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Fen Fakültesi
Doküman No: FF-GTFR-027	Yayın Tarihi: 01.02.2024	Revizyon Tarihi/No: 09.02.2026/1	Sayfa:2
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.		... / ... / 2026	
... / ... / 2026		Ad-Soyad İmza	
Ad-Soyad İmza		Ad-Soyad İmza	
Hazırlayan: Kalite ve Strateji Birimi	Kontrol: Fakülte Kalite Komisyonu	Onaylayan: Dekan	