

	T.C. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ FEN FAKÜLTESİ İç Kontrol Standartları Eylem Planı Personel Görev Tanımları	Doküman Kodu	GRVT01
		Yayın Tarihi	02.01.2023
		Revizyon Tarihi	02.01.2023
		Revizyon No	V.1.0
		Sayfa Sayısı	2
		Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	Fakülte Sekreteri

PERSONEL HAKKINDAKİ BİLGİLER	
UNVANI	Araştırma Görevlisi
SINIFI	Eğitim ve Öğretim Hizmetleri
ÜST POZİSYON	Dekan, Dekan Yardımcısı, Bölüm Başkanı, Bölüm Başkan Yardımcısı, Anabilim Dalı Başkanı
AST POZİSYON	
VEKÂLET EDEN POZİSYON	
VEKÂLET EDİLEN POZİSYON	
GÖREV HAKKINDAKİ BİLGİLER	
EĞİTİM BİLGİLERİ	Lisans mezunu olmak.
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ DENEYİM	Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek, Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak. Microsoft Ofis Uygulamaları, Resmi Yazı ve Haber Yazma Yetkinliği vb
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ YETKİNLİK	Yönetim ve Yöneticilik, Analiz Etme, Sentezleme, Bütünü Görebilme, Mantıksal Sonuçlandırma, Değerlendirme, Temsil, Çözüm Odaklılık, Problem Çözme, Karar Verme, İkna Etme, Beşeri İlişkiler Kurma, Yenilikçilik ve İletişim Becerilerine Sahip Olma vb.

GÖREVİN KISA TANIMI: Üniversitemiz üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla Araştırma ve incelemelerde yardımcı olmak, yetkili organlarca verilen diğer görevleri yerine getirmek

GÖREVLERİ:

- Yükseköğretim Kanunu'nun 4 ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek.
- Bilimsel araştırma, yayım ve seminer faaliyetleri yapmak,
- Dekanlığın ve ilgili bölüm / anabilim dalı başkanlığının öngördüğü toplantılara katılmak, faaliyetlere destek vermek,
- Bologna, Erasmus, Farabi ve Mevlana programları ile ilgili çalışmalara katılmak,
- Faaliyet raporlarını istenilen zamanlarda bölüm /anabilim dalı başkanlığına sunmak ve dönemlik akademik faaliyetlerini liste halinde Ana Bilim Dalı başkanına sunmak,
- Devlet memurları için kabul edilmiş olan haftalık çalışma süresi kadar bir süre eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, uygulama ve yönetim görevleriyle üniversite organlarınca verilen diğer görevleri yerine getirmek,
- Teknik gezi, sosyal etkinlikler ve öğrenci kulüplerine danışmanlık yapmak,
- Mezuniyet töreni ve uyum programı ile ilgili verilen görevleri yapmak,
- Spor etkinliklerinde Fakülteyi temsil eden öğrenci gruplarına önderlik etmek,

- Bölümün eğitim-öğretim faaliyetleri, ders içeriklerinin hazırlanması ve stratejik plan çalışmalarına katılmak,
- Araştırma, inceleme ve uygulamalarda yardımcı olmak,
- Yüksek lisans ve doktora programlarına katılarak akademik kariyer yapmak,
- İdari konularda Anabilim Dalı ve Dekanlık tarafından verilecek görevleri yapmak.
- Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Dekanlığa karşı sorumludur.
- Kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak.
- Fakültenin etik kurallarına uymak, hassas ve riskli görevleri dikkate almak.

YETKİLERİ:

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.

BİLGİ KAYNAKLARI:

1. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
2. 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu,
3. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
4. 4982 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,
5. 5746 Sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun,
6. 4691 Sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu,
7. Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
8. Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği,
9. Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği,
10. Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği,
11. Yurtiçinde ve Dışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik,
12. Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanları İle Yabancı Uyruklu Elemanları Geliştirme Eğitimi Yönetmeliği,
13. Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği,
14. Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Kurulların Oluşturulması ve Bilimsel Denetim Yönetmeliği,

EN YAKIN YÖNETİCİSİ: Dekan, Dekan Yardımcısı, Bölüm Başkanı, Bölüm Başkan Yardımcısı, Anabilim Dalı Başkanı

SORUMLUK: · Dekan yardımcısı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Fen Fakültesi Dekanı, ilgili Bölüm Başkanı ve ilgili Anabilim Dalı Başkanına karşı sorumludur.

ONAYLAYAN	
FAKÜLTE SEKRETERİ	DEKAN