



SINOP ÜNİVERSİTESİ

Araştırma Görevlisi Görev Tanımı

Doküman Kodu	GRV-PRS-008
Yürürlük Tarihi	02.01.2019
Revizyon Tarihi/No	.../00
Sayfa No:	Sayfa 1/1

Bu görev tanımı formu; 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

BİRİMİ	
GÖREV ADI	Araştırma Görevlisi
GÖREV ALANI	Bölüm Başkanı, bölüm başkan yardımcısı ve anabilim dalı başkanı tarafından verilen görevleri yerine getirmek, bilimsel faaliyetler ve çalışmalar yapmak. Dekan / Dekan Yardımcısı / Bölüm Başkanı / Bölüm Başkan Yardımcısı / Anabilim Dalı Başkanına karşı sorumludur.
GÖREV ve SORUMLULUKLAR	<ol style="list-style-type: none">1. Birim ve bölümdeki eğitim-öğretim faaliyetlerinde kendisine verilen görevleri yerine getirmek,2. Birim ve bölümdeki ilgili komisyonlarda kendisine verilen görevleri yerine getirmek,3. Dekanın görevlendirdiği toplantılara katılmak,4. Öğrencilere rehberlik, danışmanlık, oryantasyon, kültürel ve sosyal faaliyetler kapsamında kendisine verilen görevleri yerine getirmek,5. Araştırma ve inceleme faaliyetlerinde amirlerince kendisine verilen görevleri yerine getirmek,6. Görevlendirildiği sınavlarda görev yapmak,7. Yıllık akademik faaliyetlerini Bölüm Başkanına sunmak.8. Ders ve akademik danışmanlık ile ilgili sorumluluklarını titizlikle yerine getirmek9. Her yarıyıl sonunda verdiği derslere ait yoklama çizelgesini, sınav evraklarını (Soru kağıtları, cevap kağıtları, puanlanmış cevap anahtarı, imzalı sınav sonuç raporu, sınav yoklama tutanağı) Arşiv Sorumlusuna teslim etmek10. Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken Planlayarak Uygulamak ve uygulama esnasında gerekli Kontrolleri yaparak, sonuca ulaşmaya engel olacak risklere karşı gerekli Önlemleri almak (PUKÖ)11. Amirlerince verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
Yasal Dayanak	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği
Bu formda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum./..../2019	
Unvanı Adı Soyadı :	İmza :

ONAYLAYAN

Unvanı Adı Soyadı :	İmza :
--------------------------------	---------------

Not: Bu Formun ıslak imzalı bir nüshası Kalite Yönetim Birimi'ne gönderilecektir.