



**TC**  
**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ**  
**Fethiye Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı**  
**Araştırma Görevlisi Görev Tanımı**

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	28.06.2019-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	25.01.2021-2
Toplam Sayfa	Bir(1)

<b>Kadro Unvanı:</b> Araştırma Görevlisi	<b>Görev Unvanı :</b> Araştırma Görevlisi
<b>Görevli Personelin Adı Soyadı:</b>	
<b>Bağlı Bulunduğu Unvan:</b> Dekan,Bölüm Başkanı, Bölüm Başkan Yardımcısı,ABD Başkanı	<b>Vekalet</b> : Aynı ABD Bağlı Öğretim Elemanı
<b>Görev ve Sorumluluklar</b>	
1	Fakültede yapılan araştırma, inceleme ve deneylerde yardımcı olmak ve bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapmak.
2	Yabancı dil ve akademik bilgi seviyesini geliştirmek, alanlarındaki gelişmeleri izleyerek öğretim- öğrenme strateji, yöntem ve tekniklerini dersin hedefleriyle uyumlu biçimde uygulamak.
3	Fakültenin akademik faaliyet raporu, stratejik plan raporu, iç kontrol uyum eylem planı, akredite çalışmaları,...vb için, bağlı olduğu anabilim dalına kanıt bilgi, belge ve veri sağlamak.
4	Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere, Fakültenin ve bölümün misyon, vizyon, hedeflerine, etik kurallarına uymak, hassas ve riskli görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek.
5	Yürüttüğü iş ve işlemler ile ilgili mevzuatı bilmek, değişiklikleri takip etmek ve gün içerisinde üniversitemiz ile görev tanımına ilişkin resmi web sayfalarını takip etmek.
6	Rektörlüğün ve Dekanlığın iç tamimlerine uymak.
7	Dekan, Bölüm Başkanı ve ABD Başkanı tarafından mevzuat çerçevesinde verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.

<b>İŞİN ÇIKTISI</b>	Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin Dekan, Bölüm Başkanı ve ABD Başkanına sunulmaya hazır, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, tutanak, duyuru, afiş ...vb
<b>İŞİN GEREKLERİ</b>	*657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde belirtilen şartları taşımak, *ALES'ten en az 75, Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen merkezi yabancı dil sınavından en az 60 puan almış olmak gerekir. *Araştırma görevlisi kadrosuna başvurabilmek için ilana ilk başvuru tarihi itibarıyla otuz beş yaşını doldurmamış olmak ve tezli yüksek lisans, doktora eğitimi öğrencisi olmak şartı aranır. İlgili anabilim dalı başkanının önerisi, Bölüm Başkanı ve Dekanın olumlu görüşü üzerine rektörün onayı ile araştırma görevlisi kadrolarına en çok üç yıl süre ile atanırlar; atanma süresi sonunda görevleri kendiliğinden sona erer, aynı usulle yeniden atanabilirler.
<b>BİLGİ KAYNAKLARI</b>	* 2709 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası * 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu * 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu * 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanmasına Dair Kanun * 4982 Sayılı Bilgi Edime Hakkı Kanunu * 5746 Sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun * 6331 Sayılı İş Sağlığı Ve Güvenliği Kanunu * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu * Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği * Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Yönetmeliği * Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Yaz Okulu Yönetmeliği * Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik * Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği * Yurtiçinde ve Dışında Görevlendirmelerde Uygulanacak Esaslara İlişkin Yönetmelik * Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci Ve Öğretim Üyesi Değişim Programına İlişkin Yönetmelik * Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği * Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği * Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik * Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği * Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Bilgisayar, Ağ ve Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi * Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Bitirme Çalışması Yönergesi * Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Öğretim Elemanlarının Bilimsel Amaçlı Görevlendirilmelerine İlişkin Yönerge * Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Öğretim Üyelğine Başvurma, Yükseltme ve Atanma Yönergesi * Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakülteleri Meslek Stajları ve Yıl İçi Uygulamalar Yönergesi * Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Elektronik Sınav Uygulama Yönergesi * Covid-19 Kapsamında Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesinde Görevli Akademik Ve İdari Personelin Çalışmasına Dair Usul Ve Esaslar * Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Özel Öğrenci Uygulama Esasları * SKV Burs Yönergesi * Tebliğler/Genelgeler/Protokoller * Yükseköğretim Kurulu Mevzuatı
<b>İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLAN BİRİMLER / KURUMLAR</b>	Bölüm, İç ve Dış Paydaşlar

Bu dokümanda açıklanan görev tanımlarımı okudum. Görevlerimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.

Tarih :

Adı ve Soyadı :

İmza :

**HAZIRLAYAN**

Özet DORUM  
Fakülte Sekreteri

**ONAYLAYAN**

Prof.Dr.Fatmagül YUR  
Dekan