|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Birim Adı** | Sağlık Bilimleri Fakültesi | |
| **Alt Birim Adı** | Dekanlık | |
| **Görevin Bağlı Bulunduğu Kadro Unvanı** | Araştırma Görevlisi | |
| **Görev Unvanı** | Araştırma Görevlisi | |
| **Bağlı Bulunduğu Yönetici** | Bölüm Başkanı | |
| **Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)** | - | |
| **Yetki ve Görev Devri Yapılan Personel Kadro Unvanı** | - | |
| **Görevin Tanımı** | Munzur Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin gerekli tüm faaliyetlerinin, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak. Araştırma yapmak, yüksek lisans ve doktora programlarına katılmak, eğitim-öğretim faaliyetlerinde öğretim üyelerine yardımcı olmak | |
| **Temel Görev ve Sorumluluklar** | 1. Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak Fakülte ve bulunduğu bölümün amaç ve hedeflerine ulaşmaya çalışmak. 2. Fakülte kalite sistemi bünyesinde kendi sorumluluğunda belirtilen faaliyetleri yerine getirmek. 3. Doktora eğitimini tamamladıktan sonra üniversite yönetim kurulunca ders görevi verilmesi halinde (Kanun No. 7100- m.8) sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvarlar için Fakülte Dekanının talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek. 4. Doktora eğitimini tamamladıktan sonra üniversite yönetim kurulunca ders görevi verilmesi halinde (Kanun No. 7100- m.8) her yarıyıl sonunda sorumlusu olduğu dersler için öğrenciler tarafından doldurulan ders değerlendirme formu sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapmak. 5. Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak. 6. Danışmanlık ve derslerini Yükseköğretim mevzuatı ve çağdaş/gelişmiş ülke idealine sadakatle bağlı olarak en iyi şekilde yerine getirir. 7. Kendini sürekli geliştirir; yabancı dil ve akademik bilgi seviyesi ile entelektüel donanımını geliştirme; ders dışı üniversite etkinlikleri düzenleme ve düzenlenen faaliyetlere katkı sağlama; sosyal sorumluluk projeleri yapma, topluma önder ve öğrencilerine yararlı olma çabası içinde olur. 8. Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek, 9. Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak, 10. Öğretim Elemanı (Araştırma Görevlisi), yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Bölüm Başkanı, Dekan Yardımcısı ve Dekana karşı sorumludur. | |
| **Yetkiler** | 1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. 2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek. 3. Yukarıda belirtilen görev ve sorumluluklar çerçevesinde imza yetkisine sahip olmak, | |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** | 1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, 2. Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak, 3. Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak | |
| **Görevin Diğer Görevlerle İlişkisi** | 1. Dekan, Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanlarına karşı raporlama ilişkisi. | |
| **Yasal Dayanaklar** | 1. Yükseköğretim Kanunu (2547) 2. Yükseköğretim Personel Kanunu (2914) 3. Devlet Memurları Kanunu (657) 4. Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği | |
| **Onay Bölümü** | Bu dokümanda açıklanan görev tanımınıokudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. | |
| **Tebellüğ Eden** | **Tebliğ Eden** |
|  | Prof. Dr. Ülkü ÖZBEY |
| …./07/2024 | …./07/2024 |
| İmza | İmza |
| **İzinlerde Yerine Vekalet Edecek Personel** |  | |
| …/07/2024 | |
| İmza | |