

	T.C. ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ	İlk Yayın Tarihi/Sayısı:	01.03.2023
		Revizyon Tarihi/sayısı:	01.03.2024
		Toplam Sayfa Sayısı:	2

Birimi	: Fakülte
Görev Adı	: Araştırma Görevlisi
Statü	: Akademik Personel
Bağlı Bulunduğu Unvan	: Anabilim Dalı Başkanı, Bölüm Başkanı

İş Tanımı: Antalya Belek Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin ve bağlı bulunduğu Bölümün vizyonu ve misyonu doğrultusunda, eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin mevzuata uygun olarak yürütülmesi amacıyla, bağlı olduğu birimde yapılan eğitim-öğretim, araştırma, kalite güvencesi ve toplumsal katkı faaliyetlerine katılmaktır.

Araştırma görevlileri, araştırma, inceleme ve deneylerde yardımcı olan ve yetkili organlarca verilen ilgili diğer görevleri yapan öğretim elemanıdır. Araştırma görevlileri ilgili anabilim başkanlarının 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 (*).

Görev ve Sorumluluklar

1	Görevlendirildiği Akademik Birimde eğitim-öğretim, araştırma, uygulama, toplumsal katkı ve kalite güvencesi faaliyetlerinde kendisine verilen görevleri yerine getirmek,
2	Görevlendirildiği kurul, komisyon ve koordinatörlüklerindeki işleri yürütmek,
3	Bilimsel araştırma ve faaliyetlerin yapılmasında hazır bulunmak, bunların gerçekleştirilmesine yardımcı olmak,
4	Görevlendirildiği sınavlarda gözetmen olarak görev yapmak,
5	Kurum tarafından planlanan oryantasyon eğitimlerine, hizmet içi ve bölüm içi eğitimlere, toplantılara katılmak,
6	Bologna, Erasmus, Farabi ve Mevlâna programları ile ilgili çalışmalara katılmak,
7	Öğrenci rehberlik ve danışmanlığı yapmak,
8	Yüksek lisans ve doktora programlarına katılarak akademik kariyer yapmak,
9	Anabilim dalının/bölümün eğitim-öğretim faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde öğretim üyelerine, anabilim dalı başkanına ve Bölüm başkanına yardım etmek,
10	Bilimsel araştırma ve faaliyetlerde bulunmak, yayınlar yapmak,
11	Faaliyetlerin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek,
12	Her yarıyıl sonunda ilgili Bölüm/Anabilim Dalı derslerine ait yoklama çizelgesini, sınav evraklarını (soru ve cevap kağıtları, cevap anahtarı, sınav tutanağı) ilgili görevliye teslim etmek
13	Bölümün/ anabilim dalının lisans düzeyindeki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin planlanması ve düzenli bir şekilde yürütülmesinde anabilim dalı başkanına ve bölüm başkanına yardım etmek, görüş bildirmek,
14	Sorumlusu olduğu derslerin eksiksiz yürütülmesini ve sınavların programdaki tarih ve saatinde Antalya Belek Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne uygun şekilde yapılmasını sağlamak,
15	Ders programlarının ve ders bilgi paketinin planlanması, hazırlanması, oluşturulması, güncellenmesi ve otomasyon sistemine kaydedilmesini sağlamak ve bu süreçlerin eksiksiz yürütülmesi için çalışmalara katılmak,
16	Sorumlusu olduğu dersler için her yarıyıl sonunda; geri bildirim formlarının ilgili paydaşlarca doldurulmasını sağlamak, sonuçları rapor halinde sunmak, iyileştirme önerilerinde bulunmak ve iyileştirme çalışmaları yapmak,
17	Sorumlusu olduğu derslerin sınav sonuçlarını akademik takvimde belirtilen tarihler içerisinde otomasyon sistemine girmek,
18	Üst yöneticilerinin verdiği alanı ile ilgili diğer işleri yapmaktır.

KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ SORUMLULUĞU	*Fakültede kalite yönetim sistemi anlayışı ile kalite politikasının farkında olmak, *Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken Planla, Uygula, Kontrol Et, Önlem Al (PUKÖ) döngüsünün farkında ve sürece dahil olmak,
ÜST YÖNETİCİLERİ	*Dekan *Dekan Yardımcıları *Müdür *Müdür Yardımcıları

	*Bölüm Başkanı *Ana Bilim Dalı Başkanı
AST UNVANLARI	YOK
ATANACAKLARDA ARANACAK NİTELİKLER	*2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, *Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak, *Faaliyetlerin en iyi şekilde sürdürülebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
YASAL DAYANAK	*2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu **Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği ***657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.

HAZIRLAYAN: KALİTE YÖNETİCİSİ	KONTROL VE ONAY: KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ
---	---