

## Araştırma Görevlisi “Ortak” Görev Tanımı

<b>Birim:</b>	Ziraat ve Doğa Bilimleri Fakültesi– İlgili Bölüm Başkanlığı	
<b>Görev Adı:</b>	Araştırma Görevlisi	
<b>Amiri:</b>	İlgili Bölüm Başkanlığı	
<b>Sorumluluk Alanı:</b>	İlgili Bölüm Başkanlıkları	
<b>Görev Devri:</b>	Görev tanım formunda belirlenen personeller	
<b>Görevin Amacı:</b>	Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak.	
<b>Temel İş ve Sorumluluklar:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak Fakülte ve bulunduğu bölümün amaç ve hedeflerine ulaşmaya çalışmak</li><li>Dekan ve Bölüm Başkanı'nın verdiği görevleri yapar</li><li>Sorumlusu olduğu laboratuvarlar için Bölüm Başkanlığının talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek</li><li>Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak</li><li>Danışmanlık ve derslerini Yükseköğretim mevzuatı ve çağdaş/gelişmiş ülke idealine sadakatle bağlı olarak en iyi şekilde yerine getirir</li><li>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</li><li>Fakülte kalite sistemi bünyesinde kendi sorumluluğunda belirtilen faaliyetleri yerine getirmek</li></ul>	
<b>Yetkileri:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek</li><li>Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak</li></ul>	
<b>Bilgi-Beceri ve Yetenekler:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Değişim ve gelişime açık olma</li><li>Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı</li><li>Ekip içerisinde planlı ve organize çalışmak</li><li>Empati kurabilme</li><li>Hızlı uyum sağlayabilme</li><li>Ofis programlarını etkin kullanabilme</li><li>Koordinasyon yapabilme</li></ul>	
<b>Görev Tanımını</b>	<b>Hazırlayan:</b> ...../...../.....	<b>Onaylayan:</b> ...../...../.....
<b>Ad-Soyadı:</b>	Zafer Yücel ÇETİN	Prof. Dr. Fatih SEYİS
<b>Unvanı:</b>	Fakülte Sekreteri	Dekan
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. .... / ..... / .....		
<b>Ad-Soyadı:</b>	<b>İmza:</b>	
Arş. Gör. Muhammed İ. ÇATAL		
Arş. Gör. Burcu GÖKSU		
Arş. Gör. Nalan BAKOĞLU		
Arş. Gör. Damla TURAN BÜYÜKDİNÇ		
Arş. Gör. Aysel ÖZCAN		