|  |
| --- |
| **ÖĞRETİM YARDIMCILARI**  **(ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ) GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR** |
| **GENEL BİLGİLER**  *Öğretim Yardımcıları: Yükseköğretim kurumlarında, belirli süreler için görevlendirilen, araştırma*  *görevlileri ve Öğretim Görevlileridir.* |
| * 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nda ve akademik teşkilat yönetmeliğinde belirtilen görevleri yapmak. * Dicle Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim-öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin düzenli, etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak. * Bilimsel araştırmalar yapmak ve yayınlamak. * Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak Fakültenin ve bulunduğu bölümün amaç ve hedeflerine   ulaşmaya çalışmak.   * Fakülte kalite çalışmaları kapsamında kendi sorumluluğunda belirtilen faaliyetleri yerine getirmek. * YÖKSİS’ teki kişisel bilgilerini sürekli güncel tutmak. * Üyesi olduğu kurul ve komisyonlar kapsamındaki görevlerini yerine getirmek. * Kendisine ait yeniden atama süreçlerini izlemek, yeniden atama işlemlerini kendisi başlatmak ve takip etmek. * Sorumlusu olduğu laboratuvarların iyi kullanılmasını sağlamak. * Yabancı dil ve akademik bilgi seviyesi ile entelektüel donanımını sürekli geliştirmek. * Ders dışında da üniversiteye hitap eden etkinlikler düzenlemek ve düzenlenen faaliyetlere katkı sağlamak. * Ulusal ve uluslararası kongrelere katılmak, yenilikleri izlemek ve öğrendiklerini aktarmak. * Dekanlık, Bölüm Başkanlığı ve Ana Bilim Dalı ile işbirliği ve uyum içinde çalışmak. * Fakülte ve ilgili olduğu Bölümün amacı doğrultusunda araştırma ve incelemeye yardımcı olmak. * Öğrenci danışmanlığı ve kayıt işlerindeki görevleri yapmak. * Sınavlarda gözetmenlik yapmak. * Fakülte dergisinin çıkarılması vb. işlerde ilgili öğretim üyelerine yardımcı olmak. * Bölüm içi eğitim-öğretim faaliyetlerinde; derslerle ilgili uygulama, laboratuvar, klinik ve saha uygulamaları vb. çalışmalarda, ödev, proje vb. değerlendirmelerde, araştırma ve deneylerde, öğrenci danışmanlığı ve kayıt işlerinde öğretim üyelerine yardımcı olmak. * Öğrencilere gerektiğinde rehberlik etmek ve danışmanlık yapmak. * Bağlı olduğu proses ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak. * Yükseköğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak.   Projeler de dahil olmak üzere, kendi sorumluluğunda olan bütün büro makineleri ve demirbaşların her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri almak. Birimindeki mevcut araç, gereç ve her türlü malzemeyi ekonomik ve verimli kullanmak.   * Dekanın ve Rektörün görev alanı ile ilgili verdiği diğer görevleri yapmak. * Araştırma Görevlileri yaptığı iş/işlemlerden dolayı Dekana karşı sorumludur |

|  |
| --- |
| ***Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum.***  ***Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.***  Adı ve Soyadı :  Tarih :  İmza : |
| **ONAYLAYAN**  **(Dekan)**  Adı ve Soyadı :  Tarih :  İmza : |