

	SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	Dok.Kodu	İF-GT-06
		Yayın Tarihi	01.10.2025
	İLETİŞİM FAKÜLTESİ ÖĞRETİM YARDIMCILARI (ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ) GÖREV TANIMI	Revizyon No	00
		Rev.Tarihi	00.00.202.
		Sayfa No	1/3

KURUM BİLGİLERİ	Üst Birim	Selçuk Üniversitesi
	Birim	İletişim Fakültesi Dekanlığı
	Görevi	Öğretim Yardımcıları (Araştırma Görevlisi)
	Üst Yönetici/Yöneticileri	Bölüm Başkanı, Anabilim Dalı Başkanı
	Astları	

Bu görev tanımı formu;

26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile Kamu İdarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmış ve 2023 yılında güncellenmiştir.

Görevin Tanımı

Selçuk Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak.

Birimin Görevi ve Sorumlulukları

- 1.Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket eder.
- 2.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 ve öğrencilerine yararlı olma çabası içinde olur.
- 3.Bilimsel araştırmalar yapar ve bilimsel alanda ulusal ve uluslararası kongreler düzenlenmesine yardımcı olur.
- 4.Bölümde eğitim-öğretim faaliyeti, stratejik plan, performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmalara destek verir.
- 5.Güncel olarak EBYS üzerinden gelen duyuru ve yazıları takip etmek.
- 6.Dekanlık ve Bölüm Başkanlığının öngördüğü toplantılara (eğitim-öğretim, sosyal ve kültürel) katılır, faaliyetlere destek verir.
- 7.Asiste ettiği öğretim üyelerinin lisans ve lisansüstü dersleri ve sınavlarıyla ilgili kendisinden talepe dilen desteği sağlar.
- 8.Kendisine tanımlanan belirli sınıflardaki öğrencilerin akademik danışmanlığını yürütür. Her yarıyılın başında gerçekleşen ders kayıt dönemlerinde öğrencilerin ders kayıtlarının doğruluğunu kontrol eder, ders kaydını onaylar. Yıl boyunca danışmanlığında bulunan öğrencilerin akademik ve idari sorunları ile ilgilenir.
- 9.Son sınıfların danışmanlığını yürüten araştırma görevlileri yıl sonunda danışmanlığındaki tüm öğrencilerin mezuniyet kontrollerini yapar, mezun olup olmama durumlarını gerekçeleri ve istenen bilgi ve detayları ile raporlar.
- 10.Fakülte bünyesinde bulunan bölümlerin lisans ve lisansüstü tüm sınavlarında gözetmenlik görevini yürütür. Bu süreçte sınavların zamanında ve sağlıklı şekilde gerçekleşmesinden ve sınav evraklarının güvenliğinden sorumludur. Sınavda gerçekleşecek herhangi bir problemi tutanakla tespit eder ve dersin yürütücüsü olan akademisyeni bilgilendirir.
- 11.Bölüm, fakülte veya üniversite bünyesinde yer alan öğrenci topluluklarının akademik danışmanlığını yürütür.
- 12.Kendisine tanımlanan koordinatörlükleri veya komisyon üyeliklerini yürütür.
- 13.Çiftanadal-yandal koordinatörlüğünü yürüten araştırma görevlileri, başvuruları toplar, dekanlığa iletir. Bu çerçevede

	SELÇUK ÜNİVERSİTESİ		Dok.Kodu	İF-GT-06
	İLETİŞİM FAKÜLTESİ		Yayın Tarihi	01.10.2025
	ÖĞRETİM YARDIMCILARI		Revizyon No	00
	(ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ) GÖREV TANIMI		Rev.Tarihi	00.00.202.
			Sayfa No	2/3

eğitim almaya hak kazanan öğrencilerle çift anadal/yandal protokol metnini oluşturur, imzalar, bir nüshasını muhafaza eder. Her dönem başında ilgili öğrencilerden dönem kayıt formunun imzalı nüshasını alır.

14.Bologna sistem sorumlusu olarak görev yapan araştırma görevlileri bölümlerinde ders veren öğretim üyeleri/görevlilerinin ders içeriklerini doğru ve eksiksiz şekilde sisteme girmelerini sağlar. Belirli aralıklarla eksikleri tespit eder, ilgililere hatırlatır, takip eder.

15.UZEM sorumlusu olarak görev yapan araştırma görevlileri, uzaktan eğitim dönemlerinde öğrenci veders yürütücülerinin sisteme eksiksiz ve doğru biçimde eklenmesini sağlar. Ders yürütücüler tarafından sisteme yüklenmesi gereken ders kayıtlarının eksiksiz ve doğru şekilde yüklendiğini kontrol edip dekanlığa belirli periyotlarla raporlar. Sınav haftalarında öğrenci ve ders yürütücüler tarafından kendisine iletilen sorunlarla ilgilenir.

16.Bölümünün Erasmus-Mevlâna-Farabi program koordinatörlüklerini yürüten araştırma görevlileri yurt içinde ve yurt dışında iş birlikleri geliştirmeye çalışır. Bölümlerinin öğrenci veya akademik personelinin değişim programları ve farklı bağlamlarda gerçekleşen projelere etkin katılmasına zemin sağlar. İlgili programlardan faydalanmak isteyen öğrenci ve öğretim üyelerini/elemanlarını bilgilendirir, evrak işlerinde imza koyarak S.Ü Erasmus Koordinatörlüğü ile irtibatlı şekilde çalışır.

17.Fakültenin kalite komisyonunda yer alan araştırma görevlileri, komisyon başkanı dekan yardımcısının verdiği görevleri (dönemsel rapor hazırlama, iç-değerlendirme, iç-kontrol raporları hazırlama vb.) yerine getirir.

18.Fakültenin dergi komisyonunda yer alan araştırma görevlileri fakültenin dergisinde yazar ve hakemler arasındaki süreci yönetir. Yabancı dil editörlüğü, son okuma, mizanpaj vb. derginin ortaya çıkmasında gerekli görevleri yürütmeye aktif olarak çalışır.

19.Fakültenin mezuniyet komisyonunda yer alan araştırma görevlileri mezuniyet töreni programını planlamak üzere öncesinde ilgili dekan yardımcısı başkanlığında belirli aralıklarla toplantılar yapar, gerekli görülen işleri yerine getirir, törenin sorunsuz gerçekleşmesi için organizasyonda aktif rol alır.

20.Fakültenin Etik Kurul'unda yer alan araştırma görevlileri etik kurul başvurularını kontrol eder, ilgili komisyon üyelerine incelenmek üzere atamasını yapar. Etik kurul toplantılarında bulunur. Toplantı kararlarını yazar ve başvurularda bildirilmek üzere Yazı İşleri'ne gönderir.

21.Fakültenin Cumhurbaşkanlığı Staj komisyonunda görevlendirilen araştırma görevlileri, staja başlayacak öğrencilerin evrak takibini, sigortalarının başlayıp başlamadığının kontrolünü yapar, bunlarda bir eksiklik olması durumunda öğrencilerle iletişime geçer.

22.Dekan, Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanı, Bölüm Başkan Yardımcıları, Anabilim Dalı Başkanının vereceği diğer akademik ve idari işleri yapar.

Yetkileri

- 1.Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
- 2.Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,

Üst Yöneticisi

Dekan, Bölüm Başkanı, Ana Bilim Dalı Başkanı

	SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	Dok.Kodu	İF-GT-06
	İLETİŞİM FAKÜLTESİ	Yayın Tarihi	01.10.2025
	ÖĞRETİM YARDIMCILARI	Revizyon No	00
	(ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ) GÖREV TANIMI	Rev.Tarihi	00.00.202.
		Sayfa No	3/3

Aranan Nitelikler

- 1.657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- 2.Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.
- 3.Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek.
- 4.Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürülebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

Sorumlulukları

Araştırma Görevlileri, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Dekanlık Makamı ve Bölüm Başkanına karşı sorumludur.

Hazırlayan-İmza	Kontrol Eden-İmza	Onaylayan-İmza
	Fakülte Sekreteri	Dekan
	Arif AYIKBABA	Prof. Dr. Vedat ÇAKIR

TEBELLÜĞ EDEN-İmza	TEBLİĞ EDEN-İmza
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burad a belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. Tarih: ... / ... / 202... Adı Soyadı:	Adı Soyadı: Arif AYIKBABA