



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

T.C.  
EGE ÜNİVERSİTESİ  
Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı

ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ  
GÖREV TANIMI

Doküman No	GT-SBF-41
Yayın Tarihi	02.01.2024
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	01

<b>Birim Adı</b>	Sağlık Bilimleri Fakültesi
<b>Alt Birim Adı</b>	Fakülte Dekanlığı
<b>Görev Unvanı</b>	Araştırma Görevlisi
<b>Görevin Bağlı Olduğu Unvan</b>	Bölüm Başkanlığı
<b>Astları</b>	
<b>Vekâlet/Görev Devri</b>	
<b>Görevin Gerekli Nitelikler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Öğretim Elemanı niteliklerine sahip olmak,</li><li>657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ilgili hükümlerinde belirtilen niteliklere sahip olmak.</li></ul>
<b>Görev Alanı</b>	Ege üst yönetimi tarafından belirlenen vizyon, misyon, amaç ve ilkeler doğrultusunda; Fakültenin vizyon ve misyonunu gerçekleştirmek için yapılan araştırma, inceleme ve deneylerde yardımcı olunması ve yetkili organlarca verilen ilgili diğer görevlerin yapılması.
<b>Temel Görev ve Sorumlulukları</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Fakültenin vizyon ve misyonunu gerçekleştirmek için yapılan araştırma, inceleme ve deneylerde yardımcı olmak.</li><li>Kendini yabancı dil, akademik bilgi, entelektüel donanım açısından sürekli geliştirme; ders dışı üniversite etkinlikleri düzenleme ve düzenlenen faaliyetlere katkı sağlama; sosyal sorumluluk projeleri yapma, topluma önder ve öğrencilerine yararlı olma çabası içinde olmak.</li><li>Üst yönetim tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim-öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin düzenli, etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak.</li><li>Fakülte tarafından yapılan araştırmalara ve projelere gerektiğinde katkıda bulunmak.</li><li>İdari konularda verilecek görevleri yapmak.</li><li>İlgili komisyonlarda gerektiğinde görev alarak eğitim ve öğretim faaliyetlerinin kalitesinin artırılmasına katkı sağlamak.</li><li>Kendisine ait yeniden atama süreçlerini izlemek, yeniden atama işlemlerini kendisi başlatmak ve takip etmek.</li><li>Öğrencilere gerektiğinde rehberlik etmek ve danışmanlık yapmak.</li><li>Fakülte tarafından planlanan ve organize edilen hizmet içi eğitimlerine katılmak.</li><li>Kendi sorumluluğunda olan bütün büro makineleri ve demirbaşların her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve verimli kullanmak.</li><li>Ekip çalışmasına önem vermek ve ekibin bir bireyi olarak uyum sağlamak.</li></ul>

<b>HAZIRLAYAN</b> Fakülte Sekreteri Ayşe ÜNAL	<b>KONTROL EDEN</b> Dekan Prof. Dr. Esin ÇEBER TURFAN	<b>ONAYLAYAN</b> YS Koordinatörü Doç. Dr. Göknur ŞİŞMAN AYDIN
---	---	---



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

T.C.  
EGE ÜNİVERSİTESİ  
Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı

ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ  
GÖREV TANIMI

Doküman No	GT-SBF-41
Yayın Tarihi	02.01.2024
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	01

	<ul style="list-style-type: none"><li>Amirlerinin görev alanı ile ilgili verdiği diğer görevleri yapmak.</li><li>Araştırma Görevlileri yaptığı iş/işlemlerden dolayı amirlerine karşı sorumludur.</li></ul>						
<b>Yetkileri</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahiptir.</li><li>Emrindeki personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahiptir.</li><li>Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanır.</li></ul>						
<b>Yetkinlik Düzeyi</b>	<table><thead><tr><th>Temel</th><th>Teknik</th><th>Yönetsel</th></tr></thead><tbody><tr><td><ul style="list-style-type: none"><li>Amaçlara ve Hedeflere Bağlılık</li><li>Başarı ve Çaba</li><li>Bilgi Paylaşımı</li><li>Bütünsel Bakış</li><li>Detaylara önem verme</li><li>Dürüstlük</li><li>Düzenlemelere Uyma</li><li>Gelişime ve Değişime Yatkınlık</li><li>Gizli Belgeleri Açıklamama</li><li>Hesap Verebilirlik</li><li>Hizmet Odaklılık</li><li>İletişim ve İlişki Kurma</li><li>İşbirliğine Açıklık</li><li>Kamu Kaynağını Etkili ve Verimli Kullanma</li><li>Kendi Başına İş Yapma</li><li>Kişisel Çıkar Sağlamama</li><li>Kurumsal Fayda Odaklılık</li><li>Objektif Olma</li><li>Öğrenme</li><li>Motivasyonu</li><li>Proaktif Olma</li><li>Problem Çözme</li><li>Saygılı Olma</li><li>Sonuç Odaklılık</li></ul></td><td><ul style="list-style-type: none"><li>Analitik Yaklaşım</li><li>Bilgi Sistemi Kullanma</li><li>Bilgi Teknolojileri Güvenlik Yönetimi</li><li>Evrak Yönetim Sistemi Bilgisi</li><li>Karar Alma</li><li>Mevzuat Bilgisi ve Uygulama</li><li>Muhakeme</li><li>Sistemik İş Planlama</li><li></li></ul></td><td></td></tr></tbody></table>	Temel	Teknik	Yönetsel	<ul style="list-style-type: none"><li>Amaçlara ve Hedeflere Bağlılık</li><li>Başarı ve Çaba</li><li>Bilgi Paylaşımı</li><li>Bütünsel Bakış</li><li>Detaylara önem verme</li><li>Dürüstlük</li><li>Düzenlemelere Uyma</li><li>Gelişime ve Değişime Yatkınlık</li><li>Gizli Belgeleri Açıklamama</li><li>Hesap Verebilirlik</li><li>Hizmet Odaklılık</li><li>İletişim ve İlişki Kurma</li><li>İşbirliğine Açıklık</li><li>Kamu Kaynağını Etkili ve Verimli Kullanma</li><li>Kendi Başına İş Yapma</li><li>Kişisel Çıkar Sağlamama</li><li>Kurumsal Fayda Odaklılık</li><li>Objektif Olma</li><li>Öğrenme</li><li>Motivasyonu</li><li>Proaktif Olma</li><li>Problem Çözme</li><li>Saygılı Olma</li><li>Sonuç Odaklılık</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Analitik Yaklaşım</li><li>Bilgi Sistemi Kullanma</li><li>Bilgi Teknolojileri Güvenlik Yönetimi</li><li>Evrak Yönetim Sistemi Bilgisi</li><li>Karar Alma</li><li>Mevzuat Bilgisi ve Uygulama</li><li>Muhakeme</li><li>Sistemik İş Planlama</li><li></li></ul>	
Temel	Teknik	Yönetsel					
<ul style="list-style-type: none"><li>Amaçlara ve Hedeflere Bağlılık</li><li>Başarı ve Çaba</li><li>Bilgi Paylaşımı</li><li>Bütünsel Bakış</li><li>Detaylara önem verme</li><li>Dürüstlük</li><li>Düzenlemelere Uyma</li><li>Gelişime ve Değişime Yatkınlık</li><li>Gizli Belgeleri Açıklamama</li><li>Hesap Verebilirlik</li><li>Hizmet Odaklılık</li><li>İletişim ve İlişki Kurma</li><li>İşbirliğine Açıklık</li><li>Kamu Kaynağını Etkili ve Verimli Kullanma</li><li>Kendi Başına İş Yapma</li><li>Kişisel Çıkar Sağlamama</li><li>Kurumsal Fayda Odaklılık</li><li>Objektif Olma</li><li>Öğrenme</li><li>Motivasyonu</li><li>Proaktif Olma</li><li>Problem Çözme</li><li>Saygılı Olma</li><li>Sonuç Odaklılık</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Analitik Yaklaşım</li><li>Bilgi Sistemi Kullanma</li><li>Bilgi Teknolojileri Güvenlik Yönetimi</li><li>Evrak Yönetim Sistemi Bilgisi</li><li>Karar Alma</li><li>Mevzuat Bilgisi ve Uygulama</li><li>Muhakeme</li><li>Sistemik İş Planlama</li><li></li></ul>						

HAZIRLAYAN  
Fakülte Sekreteri  
Ayşe ÜNAL

KONTROL EDEN  
Dekan  
Prof. Dr. Esin ÇEBER TURFAN

ONAYLAYAN  
YS Koordinatörü  
Doç. Dr. Gökür ŞİŞMAN AYDIN



T.C.  
EGE ÜNİVERSİTESİ  
Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı

"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ  
GÖREV TANIMI

Doküman No	GT-SBF-41
Yayın Tarihi	02.01.2024
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	01

	<ul style="list-style-type: none"><li>Sorumluluk Alma ve İnisiyatif Kullanma</li><li>Sosyal Olma</li><li>Süreçlere Dikkat</li><li>Strese Dayanıklılık</li><li>Uyumluluk</li><li>Veri Toplama</li><li>Zamanı etkili kullanabilme</li></ul>		
<b>Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda ve 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.</li><li>Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.</li><li>Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.</li><li>Sorumluluk alma ve inisiyatif kullanma becerisine sahip olmak.</li><li>Zamanı etkili kullanabilme becerisine sahip olmak.</li></ul> Görevi ve işi ile ilgili bilgi ve becerileri kullanabilme yeteneğine ve deneyimine sahip olmak.		
<b>Diğer Görevlerle İlişkisi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Bölüm -Anabilim Dalı Başkanlığı,</li><li>İlgili Kurul ve Komisyonlar,</li></ul> Görev, yetki ve sorumluluk alanlarına giren diğer görev ve işler.		
<b>Yasal Dayanaklar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu</li><li>2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu</li><li>6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu</li><li>Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği</li><li>Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları İdari Teşkilatı Hakkındaki Kanun Hükmündeki Kararname</li></ul>		

TEBLİĞ EDEN

Adı ve Soyadı  
Birim Amiri

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı-Soyadı	Kadro Unvanı	Tarih	İmza
1				
Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revize Nedeni		
01	02.2-01.2024	Kodlamaların değişmesi		

<b>HAZIRLAYAN</b> Fakülte Sekreteri Ayşe ÜNAL	<b>KONTROL EDEN</b> Dekan Prof. Dr. Esin ÇEBER TURFAN	<b>ONAYLAYAN</b> YS Koordinatörü Doç. Dr. Göknur ŞİŞMAN AYDIN
---	---	---



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

T.C.  
EGE ÜNİVERSİTESİ  
Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı

ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ  
GÖREV TANIMI

Doküman No	GT-SBF-41
Yayın Tarihi	02.01.2024
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	01

HAZIRLAYAN  
Fakülte Sekreteri  
Ayşe ÜNAL

KONTROL EDEN  
Dekan  
Prof. Dr. Esin ÇEBER TURFAN

ONAYLAYAN  
YS Koordinatörü  
Doç. Dr. Gökür ŞİŞMAN AYDIN