

|   |  |                  |                  |
|---|--|------------------|------------------|
|  | <b>T.C.</b><br><b>KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b><br><b>Rektörlük</b><br><b>Kimya Mühendisliği Bölümü</b><br><b>GÖREV TANIMI FORMU</b> | Doküman No       | KIMY-GT-3,08.003 |
|   |  | İlk Yayın Tarihi | 18.05.2022       |
|   |  | Revizyon No      | 0                |
|   |  | Revizyon Tarihi  |                  |
|   |  | Sayfa 1 / 1      |                  |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Görev Unvanı:</b>             | Araştırma Görevlisi                            |
| <b>Üst Birim Adı:</b>            | Rektörlük                                      |
| <b>Birim Adı:</b>                | Kimya Mühendisliği Bölümü                      |
| <b>Üst Yönetici/Yöneticileri</b> | Dekan /Dekan Yardımcısı/Bölüm Başkanı/Danışman |
| <b>Bağlı Alt Unvanlar</b>        |  |
| <b>Vekalet Eden</b>              |  |

**Görevin Tanımı**

1. Konya Teknik Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla çalışmalarını yapmak.

2. Derslerle ilgili uygulama, laboratuvar vb. çalışmalarda (Ödev, proje vb. değerlendirmelerde, Sınav gözcülüğünde, araştırma ve deneylerde, öğrenci danışmanlığı ve kayıt işlerinde) öğretim üyelerine yardımcı olmaktır.

**Görevin Sorumlulukları ve Yetkileri**

1. Konya Teknik Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi'nin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarını yapmak.

2. Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak Fakülte'yi ve bulunduğu bölümün amaç ve hedeflerine ulaşmaya çalışmak.

3. Fakülte kalite sistemi bünyesinde kendi sorumluluğunda belirtilen faaliyetleri yerine getirmek (Kendi verdiği derslerin öğrenim kazanımlarını tanımlamak ve otomasyon sistemine yüklemek).

4. Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvarlar için Dekanlığın talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek.

5. Her yarıyıl sonunda sorumlusu olduğu dersler için öğrenciler tarafından doldurulan ders değerlendirme formu sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapmak.

6. Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak.

7. Danışmanlık ve derslerini Yükseköğretim mevzuatı ve çağdaş/gelişmiş ülke idealine sadakatle bağlı olarak en iyi şekilde yerine getirmek.

8. 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.

9. Bilimsel araştırmalar ve yayın yapmak,

10. Bölümce yapılan araştırmalara ve projelere katkıda bulunmak,

11. Bölümü ilgilendiren idari konularda verilecek görevleri yapmak,

12. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.

13. İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır..

**Görevin Gerektirdiği Nitelikler**

657 sayılı Devlet Memurları Kanununda ve 2547 sayılı YÖK Kanununda belirtilen niteliklere sahip olmak.

İşbu görev tanımını okuduğumu ve mevcut görevlerimi kapsadığını kabul ediyorum. Görev tanımı gerektiğinde güncelliği sağlamak amacıyla revize edilecektir.

18/05/2022

Görev Unvanı Sorumlusu  
(Unvan Ad Soyad, İmza)

Onaylayan Üst Yönetici  
(Unvan Ad Soyad, İmza)