

 <b>BASKENT</b> ÜNİVERSİTESİ	<b>GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR</b> <b>İLETİŞİM FAKÜLTESİ</b> <b>ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ</b>	Doküman No	BÜ.GRTN.95
		Yayın Tarihi	06.01.2023
		Revizyon Tarihi	03.01.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa	1 / 2

<b>Birimi</b>	İletişim Fakültesi
<b>Görev Unvanı</b>	Araştırma Görevlisi
<b>Üst Yönetici</b>	Dekan / Dekan Yardımcıları / Bölüm Başkanı / Anabilim Dalı Başkanı
<b>Vekâlet Durumu</b>	Diğer Araştırma Görevlisi

<b>Görevin Tanımı</b>
Başkent Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin misyon ve vizyonu doğrultusunda, akademik kadrosunun gerektirdiği yetkiler çerçevesinde eğitim-öğretim ve araştırma geliştirme faaliyetleri gerçekleştirmeye yönelik çalışmalar yapmak.

<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>2547 Sayılı YÖK kanununda belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirmek,</li><li>Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak,</li><li>Sorumlu olduğu derslerin eksiksiz yürütülmesini sağlamak, sınavların programdaki tarih ve saatlerine uygun şekilde yapılmasını sağlamak,</li><li>Sorumlusu olduğu derslik, uygulama laboratuvarı vb. mekânlarda yapılacak değişiklikler ve onay için bölüm başkanlığından gerekli izinleri zamanında almak,</li><li>Lisans/Lisansüstü programlara katılan öğrencilerin devamsızlık ve başarısızlık nedenlerini araştırmak, sonuçlarını Anabilim Dalı Başkanına bildirmek,</li><li>Öğrenci danışmanlık hizmetlerinde öğretim üyelerine yardımcı olmak,</li><li>Ders ve sınav programlarının hazırlanması çalışmalarına katılmak,</li><li>Yarıyıl ve yarıyıl sonu sınavlarında sınav yönetmeliğine uygun şekilde gözetmen olarak görev yapmak,</li><li>Mezuniyet töreni ve uyum programı ile ilgili verilen görevleri yapmak,</li><li>Bölüm ve Dekanlıkta yapılacak her türlü akademik ve idari faaliyetler hususunda yöneticilere destek olmak,</li><li>Bölüm kurullarında toplantı tutanaklarını hazırlamak,</li><li>Bölümün eğitim-öğretim faaliyetleri, Stratejik Planı, Performans göstergeleri, Akreditasyon ve Kalite Belgeleri gibi her yıl hazırlanması zorunlu olan çalışmalara yardımcı olmak,</li><li>Fakülte ile ilgili toplantılara ve temsillere katkı sağlamak,</li><li>Bölümdeki uygulamalı dersler için ilgili öğretim üyelerine yardımcı olmak,</li><li>Yüksek lisans ve doktora programlarına katılarak aşamalar kaydetmek.</li><li>Bilimsel araştırmalar ve yayınlar yapmak,</li><li>Olağanüstü durumlarda (kaza ve afet) ilgili birimlerle iş birliği içinde olmak,</li><li>Kurum tarafından planlanan oryantasyon eğitimlerine, hizmet içi ve bölüm içi eğitimlere, toplantılara katılmak,</li><li>Kurumun misyon, vizyon ve kalite standartlarını benimsemek ve uygulamak,</li></ol>

<b>HAZIRLAYAN</b> İletişim Fakültesi Birim Kalite Sorumlusu Doç. Dr. Fatma Senem Güngör	<b>ONAYLAYAN</b> İletişim Fakültesi Dekani Prof. Dr. Gilman Senem Gençtürk Hızal
--	---

 <b>BAŞKENT</b> ÜNİVERSİTESİ	<b>GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR</b> <b>İLETİŞİM FAKÜLTESİ</b> <b>ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ</b>	Doküman No	BÜ.GRTN.95
		Yayın Tarihi	06.01.2023
		Revizyon Tarihi	03.01.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa	2 / 2

20. Kurum hedef ve politikalarına yönelik çalışmalarını desteklemek ve bu konuda kendine verilen görevleri yerine getirmek,
21. Çalışma alanına yönelik üretilen doküman edilmış bilgilerin güncel olmasını/arşivlenmesini ve etkin bir şekilde işleyişini sağlamak,
22. İş Sağlığı ve Güvenliğinin sağlanması ve sürdürülebilmesi amacıyla gerçekleştirilen faaliyetlere katılmak,
23. Anabilim Dalı, Bölüm Başkanı ve Dekanın vereceği diğer işleri yapmaktır.
24. Öğretim Görevlisi, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Fakülte Bölüm Başkanlarına karşı sorumludur.

<b>HAZIRLAYAN</b> İletişim Fakültesi Birim Kalite Sorumlusu Doç. Dr. Fatma Senem Güngör	<b>ONAYLAYAN</b> İletişim Fakültesi Dekani Prof. Dr. Gilman Senem Gençtürk Hızal
--	---