

	GÖREV TANIMI FORMU	KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Fen Fakültesi
Doküman No: FF-GTFR-044	Yayın Tarihi: 01.02.2024	Revizyon Tarihi/No: 09.02.2026/1
		Sayfa:1

Birimi	Fen Fakültesi
Görev Unvanı	Akademik Sözleşmeli Personel Doktora Sonrası Araştırmacı 2547 Sayılı Kanunun Ek 34. Maddesi)
Üst Yönetici	Dekan/Dekan Yardımcısı/Bölüm Başkanı
Yokluğunda Vekâlet Edecek	

GÖREVİN/İŞİN KISA TANIMI

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

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Araştırma projesinin amaç ve çalışma planı doğrultusunda bilimsel araştırmaları yürütmek.
- Araştırma yöntemlerini geliştirmek, veri toplamak, analiz etmek ve elde edilen sonuçları raporlamak.
- Ulusal ve uluslararası hakemli dergilerde bilimsel yayın hazırlamak ve yayımlamak.
- Bilimsel kongre, sempozyum, çalıştay ve benzeri etkinliklerde araştırma sonuçlarını sunmak.
- Ulusal ve uluslararası araştırma projelerinin hazırlanmasına, geliştirilmesine ve yürütülmesine katkı sağlamak.
- Proje raporlarının hazırlanmasına ve ilgili kurum ve kuruluşlara sunulmasına destek olmak.
- Araştırma grubunun bilimsel toplantılarına katılmak ve araştırma faaliyetlerine aktif katkı sağlamak.
- Laboratuvar, saha ve uygulama çalışmalarını planlamak, yürütmek ve kayıt altına almak.
- Araştırma altyapısı, laboratuvar, cihaz ve ekipmanların etkin, verimli ve güvenli kullanımına katkıda bulunmak.
- Proje yürütücüsüne araştırma faaliyetlerinin koordinasyonu ve proje süreçlerinin yürütülmesinde destek olmak.
- Proje takvimine uygun olarak ara rapor, ilerleme raporu ve sonuç raporlarının hazırlanmasına katkı sağlamak.
- Araştırma sonuçlarına ilişkin fikri ve sınai mülkiyet hakları, patent, faydalı model ve benzeri süreçlerde görev almak.
- Yürütülen projelerin (TÜBİTAK, Avrupa Birliği, kamu kurumları, uluslararası kuruluşlar veya sanayi destekli projeler dâhil) iş planı, bütçesi ve takvimine uygun şekilde yürütülmesine katkı sağlamak.
- Görevleri kapsamında 2547 sayılı Kanun, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, Üniversitenin ilgili yönetmelikleri, yönergeleri ve diğer mevzuat hükümlerine uygun hareket etmek.
- Sağlık kuruluşuna başvurması ve istirahat raporu alması hâlinde, düzenlenen sağlık raporunu ve göreve devam durumunu aynı gün içinde bağlı bulunduğu Bölüm Başkanlığına/Fakülte Dekanlığına bildirmek ve raporun süresi içerisinde ilgili birime ulaştırılmasını sağlamak.
- Görev süresi boyunca akademik etik, araştırma etiği, bilimsel yayın ilkeleri, iş sağlığı ve güvenliği, izin, devam, disiplin ve diğer idari yükümlülükler bakımından, görevlendirme statüsünün gerektirdiği istisnalar saklı kalmak kaydıyla, fakültede görev yapan kadrolu öğretim elemanlarının tabi olduğu usul ve esaslara uygun hareket etmek.
- Yukarıda belirtilen görevleri kanunlar, yönetmelikler, Üniversite Senatosu kararları, ilgili yönergeler ve proje sözleşmeleri doğrultusunda yerine getirirken Bölüm Başkanına, Dekan Yardımcısına ve Dekana karşı sorumludur.

GÖREVİNİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER VE YASAL DAYANAKLAR

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu.

Hazırlayan: Kalite ve Strateji Birimi	Kontrol: Fakülte Kalite Komisyonu	Onaylayan: Dekan
--	--	-------------------------