



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
TURİZM FAKÜLTESİ**

GÖREV TANIMI

Doküman No	TF-İD-013	İlk Yayın Tarihi	15.09.2025	Revizyon No		Revizyon Tarihi	
------------	-----------	------------------	------------	-------------	--	-----------------	--

Görev Ünvanı: Araştırma Görevlisi

Bağlı Olduğu Makam: Anabilim Dalı Başkanı, Bölüm Başkanı

Görev Devri/Vekalet: Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenen öğretim elemanı

Sorumluluk Alanı: Eğitim-öğretim destek hizmetleri, bilimsel araştırmalara katkı sağlama, laboratuvar ve uygulamalı eğitim süreçlerinin yönetimi

İş Birliği Yapılan Birimler: Bölüm Başkanlığı, Öğrenci Danışmanları, Akademik ve İdari Personel

Görev Amacı: Araştırma Görevlisi, üniversitenin akademik faaliyetlerine destek sağlamak, eğitim-öğretim süreçlerinde yardımcı olmak, bilimsel araştırmalara katılmak ve akademik gelişimini sürdürebilmek için kendisini geliştirmek amacıyla görev yapar. Akademik çalışmaların yürütülmesine katkı sağlamak, laboratuvar ve uygulama derslerinde eğitim desteği sunmak, akademik personel ve öğrenciler arasında koordinasyonu sağlamak temel sorumlulukları arasındadır.

Temel Görev ve Sorumluluklar:

- Eğitim-Öğretim Destek Faaliyetleri
 - Lisans ve lisansüstü derslerde öğretim üyelerine destek sağlamak.
 - Ders materyalleri, sunumlar ve uygulamalı eğitim içeriklerinin hazırlanmasına yardımcı olmak.
 - Uygulamalı eğitimlerde ve saha çalışmalarında öğrencilere rehberlik etmek.
 - Sınav ve ödev süreçlerinin organizasyonuna destek vermek.
 - Öğrencilerin akademik süreçlerini destekleyici çalışmalar yürütmek.
- Bilimsel Araştırmalara Katkı Sağlama
 - Öğretim üyelerinin yürüttüğü bilimsel araştırmalara destek vermek.
 - Bilimsel projeler için veri toplama, analiz yapma ve raporlama süreçlerine katılmak.
 - Ulusal ve uluslararası akademik etkinliklerde görev almak ve bilimsel gelişmeleri takip etmek.
 - Araştırma projelerinde deney, anket ve saha çalışmalarını yürütmek.
- Laboratuvar ve Uygulamalı Eğitim Süreçlerinin Yönetimi
 - Laboratuvar uygulamalarında öğrencilere destek sağlamak ve deneylerin yürütülmesine yardımcı olmak.
 - Uygulama derslerinde ekipmanların düzenli kullanımını sağlamak ve kayıt altına almak.
 - Laboratuvar malzemelerinin temin edilmesi ve düzenlenmesine katkıda bulunmak.
- Akademik Çalışmalar ve Gelişim Süreçleri
 - Yüksek lisans veya doktora çalışmalarını yürütmek ve akademik gelişimini sürdürmek.
 - Bilimsel makale, bildiri ve tez çalışmalarına katkıda bulunmak.
 - Akademik yayın süreçlerine destek olmak ve bilimsel toplantılara katılmak.
- Akademik Kurul ve Komisyon Çalışmalarına Katılım
 - Bölüm ve fakülte kurullarında araştırma görevlileriyle ilgili süreçlere katkı sağlamak.
 - Eğitim-öğretim süreçlerini geliştirmek amacıyla akademik komisyonlarda görev almak.
 - Ders planlaması, müfredat geliştirme ve akreditasyon süreçlerinde destek sağlamak.
- Üniversite ve Fakülte İçindeki Akademik ve İdari İşlere Destek
 - Bölüm ve anabilim dalının akademik ve idari işlerinde yardımcı olmak.
 - Üniversitenin akademik faaliyetlerine destek sağlamak ve öğrenci işlerinde görev almak.
 - Ders programlarının hazırlanması ve akademik süreçlerin yürütülmesine katkıda bulunmak.
- İç Kontrol ve Kalite Güvence Süreçlerine Katılım
 - Fakülte ve bölümde yürütülen iç kontrol mekanizmalarına destek sağlamak.
 - Eğitim kalitesinin artırılması için öneriler sunmak ve süreçleri izlemek.
 - Akreditasyon süreçlerine katılmak ve kalite yönetim standartlarının uygulanmasına destek vermek.
- Toplumsal Katkı ve Üniversite Faaliyetlerine Katılım
 - Topluma yönelik eğitim, seminer ve akademik etkinliklere destek sağlamak.
 - Üniversitenin sosyal sorumluluk projelerine ve tanıtım faaliyetlerine katkıda bulunmak.
 - Bilimsel farkındalık yaratmaya yönelik etkinliklerde yer almak.
- Üst Yönetim Tarafından Verilecek Diğer Görevler

- Bölüm Başkanı, Anabilim Dalı Başkanı veya Dekan tarafından verilen diğer akademik ve idari görevleri yerine getirmek.

Yetkiler:

- Eğitim-öğretim süreçlerine destek sağlama yetkisi.
- Bilimsel araştırmalara katılma ve akademik yayın süreçlerine destek verme yetkisi.
- Laboratuvar ve uygulama derslerinde görev alma yetkisi.
- Bölüm ve anabilim dalı faaliyetlerine destek sağlama yetkisi.
- Akreditasyon ve kalite süreçlerine katkı sağlama yetkisi.

Yasal Dayanak:

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği
- Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği
- Giresun Üniversitesi İç Yönergeleri ve Yükseköğretim Kurulu Kararları