

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Araştırmaları Enstitüsü	
	ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/ENS. TURZ. ARŞ./02
		İlk Yayın Tar.: 17.07.2023
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 1 / 4

Birim Adı	Turizm Araştırmaları Enstitüsü
Alt Birim Adı	Enstitü Müdürlüğü
Görev Unvanı	Araştırma Görevlisi
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Enstitü Müdürü
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)	—
Vekâlet/Görev Devri	Diğer Araştırma Görevlisi Personeli
Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı	Araştırma görevlileri, Yükseköğretim Kurumlarında yapılan araştırma, inceleme ve deneylerde yardımcı olan ve yetkili organlarca verilen ilgili diğer görevleri yapan öğretim yardımcılarındır. Bunlar ilgili anabilim veya ana sanat dalı başkanlarının önerisi, Bölüm Başkanı, Dekan, enstitü, yüksekokul veya konservatuvar müdürünün olumlu görüşü üzerine rektörün onayı ile araştırma görevlisi kadrolarına en çok üç yıl süre ile atanırlar.
Temel Görev ve Sorumlulukları	• Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere, 3/p ve 33. maddelerinde belirtilen görev tanımına uygun hareket etmek, • Bilimsel araştırma ve faaliyetlerin yapılmasında hazır bulunmak, bunların gerçekleştirilmesine yardımcı olmak, • Mezuniyet töreni ve uyum programı ile ilgili verilen görevleri yapmak. Spor etkinliklerinde Enstitüyü temsil eden öğrenci gruplarına önderlik etmek, • Ders ve sınav programlarının hazırlanması çalışmalarına katılmak. Öğrenci danışmanlık hizmetlerinde öğretim üyelerine yardımcı olmak,

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Araştırmaları Enstitüsü			
	ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ GÖREV TANIMI			Dok. No: GT/ENS. TURZ. ARŞ./02
				İlk Yayın Tar.: 17.07.2023
				Rev. No/Tar.: 00/...
				Sayfa 2 / 4
	• Bilimsel araştırma ve faaliyetlerde bulunmak, yayınlar yapmak, • Yüksek lisans ve doktora programlarına katılarak akademik kariyer yapmak, • Enstitü Anabilim Dalı ve Dekanlıkta yapılacak her türlü akademik ve idari faaliyetler hususunda yöneticilere destek olmak. Enstitü ile ilgili toplantılara ve temsillere katılmak, • Enstitü yönetimi ile Anabilim Dalı Başkanı ve Öğretim Üyelerinin vereceği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek,			
Yetkileri	• Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak, • Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.			
Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetsel	
	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.	İlgili Anabilim Dalı Başkanının önerisi, Bölüm Başkanı ve Dekanın/Enstitü Müdürünün olumlu görüşü üzerine Rektörün onayı ile atanmış olmak.	• Zaman yönetimi • Bilgi toplama • Organizasyon • Kamu personeli davranışlarına haiz olmak • İletişim • Planlama • Analitik düşünebilme	

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Araştırmaları Enstitüsü	
	ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/ENS. TURZ. ARŞ./02
		İlk Yayın Tar.: 17.07.2023
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 3 / 4

Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	• Analitik düşünebilme • Analiz yapabilme Değişim ve gelişime açık olma • Düzgün diksiyon • Düzenli ve disiplinli çalışma • Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı • Empati kurabilme • Etkin yazılı ve sözlü iletişim
Diğer Görevlerle İlişkisi	• Görevli olduğu anabilim dalında çalışmaları raporlamak.
Yasal Dayanaklar	• 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, • 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu, • Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği, • Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği.

TEBLİĞ EDEN

Doç. Dr. Ozan ATSIZ

Turizm Araştırmaları Enstitüsü Müdürü

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Araştırmaları Enstitüsü	
	ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/ENS. TURZ. ARŞ./02
		İlk Yayın Tar.: 17.07.2023
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 4 / 4

TEBELLÜĞ EDEN

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

No	Adı-Soyadı	Tarih	İmza
1.	[@tebellugeden1]		
2.	[@tebellugeden2]		
3.	[@tebellugeden3]		
4.	[@tebellugeden4]		
5.	[@tebellugeden5]		
6.	[@tebellugeden6]		
7.	[@tebellugeden7]		

* Bu kısım onay işleminden sonra tebellüğ eden kişi/kişiler tarafından tarih atılarak imzalanacaktır. İmzalı dokümanlar birimler tarafından kendi arşivlerinde muhafaza edilecektir.