



OSMANIYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
BİRİM GÖREV TANIMLARI

İÇİNDEKİLER

1. Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	3
1.1. Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Dekan Yardımcılığı	4
1.2. Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Bölüm Başkanlığı	5
1.3. Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Bölüm Başkan Yardımcısı	6
1.4. Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Anabilim Dalı Başkanı	7
1.5. Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Dekanlığı Öğretim Üyesi	8
1.6. Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Dekanlığı Öğretim Görevlisi	9
1.7. Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Dekanlığı Araştırma Görevlisi	10

1. Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Dekanlığı

Kurumu	Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi
Birimi	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi
Alt Birimi	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Dekanlığı
Görev Amacı	2547 sayılı kanununun 1. maddesinde belirtilen amaca esas olarak, aynı kanunun 12. maddesinde belirtilen görevleri yerine getirmektir.
İlgili Mevzuat	<ul style="list-style-type: none">➤ 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,➤ 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanun,➤ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,➤ 5018 Sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu,➤ 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu,➤ 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,➤ 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,➤ 6245 Sayılı Harcırah Kanunu,➤ 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,➤ Diğer Mevzuat.
İç Kontrol Standardı	Standart: 2. Misyon, organizasyon yapısı ve görevler
İç Kontrol Genel Şartı	KOS 2.2. Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.
Temel İş ve Sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none">✓ 2547 Sayılı Kanun'un 16. Maddesinde tanımlanan görevler,✓ Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.✓ Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek.✓ Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını, gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek.✓ Fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi Fakülte Yönetim Kurulu'nun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak.✓ Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.✓ Fakültenin personel kadro ihtiyaçlarını Rektörlüğe bildirmek.✓ Fakültede açılması planlanan yeni bölümlerin açılması ve bu bölümlere öğrenci alım raporlarını hazırlayarak Rektörlüğe sunmak.✓ İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.
Hazırlayan:	Onaylayan:
Ömer KANAT Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Coşkun ÖZALP Dekan V.

1.1. Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Dekan Yardımcılığı

Kurumu	Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi
Birimi	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi
Alt Birimi	Dekan Yardımcılığı
Görev Amacı	Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarında Dekana yardımcı olmak, Dekan bulunmadığında yerine vekalet etmek.
İlgili Mevzuat	<ul style="list-style-type: none">➤ 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,➤ 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanun,➤ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,➤ 5018 Sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu,➤ 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu,➤ 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,➤ 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,➤ 6245 Sayılı Harcırah Kanunu,➤ 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,➤ Diğer Mevzuat.
İç Kontrol Standardı	Standart: 2. Misyon, organizasyon yapısı ve görevler
İç Kontrol Genel Şartı	KOS 2.2. Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.
Temel İş ve Sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none">✓ 2547 Sayılı Kanun'un 16. Maddesinde tanımlanan görevler,✓ Fakültenin, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,✓ Fakültede sosyal ve kültürel faaliyetleri ile ilgili çalışmaları yürütmek,✓ Fakültede bulunan bölümlerin Bologna Projesi kapsamında yürüttükleri işleri planlamak, koordinasyonunu sağlamak, gerek duyulması halinde seminerler düzenlemek ve bu konuda bölümlere yardımcı olmak,✓ Dersliklerin diğer akademik birimlerle koordineli bir şekilde bölümlere dağılımını sağlamak,✓ Fakülteye ait yıllık stratejik plan, faaliyet raporu, denetim raporu ve iç kontrol eylem planını hazırlamak, ilgili birimlere sunulmasını sağlamak,✓ Görev alanına giren konularla ilgili komisyon çalışmalarının takibini yapmak ve süresi içinde sonuçlandırılmalarını sağlamak,✓ İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen görevleri ve Dekan tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,✓ Dekan yardımcısı görev alanına giren tüm yazışmalardan sorumludur.
Hazırlayan:	Onaylayan:
Ömer KANAT Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Coşkun ÖZALP Dekan V.

1.2. Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Bölüm Başkanlığı

Kurumu	Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi
Birimi	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi
Alt Birimi	Bölüm Başkanlığı
Görev Amacı	Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla idari ve akademik işleri bölüm içerisinde yapmak.
İlgili Mevzuat	<ul style="list-style-type: none">➤ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu➤ 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu➤ 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu➤ Diğer Mevzuat
İç Kontrol Standardı	Standart: 2. Misyon, organizasyon yapısı ve görevler
İç Kontrol Genel Şartı	KOS 2.2. Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.
Temel İş ve Sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none">✓ 2547 Sayılı Kanun'un 21 Maddesi'nde tanımlanan görevleri yerine getirmek,✓ Fakülte kuruluna katılmak ve bölümü temsil etmek,✓ Dekanın öngördüğü toplantılara katılmak ve bölüm içi toplantılar düzenlemek,✓ Bölüm Kurulu ve Bölüm Akademik Kurulunu toplamak,✓ Bölüm yazışmalarının sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlamak,✓ Bölümün ders dağılımının öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak,✓ Bölüm ders müfredatının ve görevlendirmelerinin zamanında ve eksiksiz bir şekilde yapılmasını sağlamak,✓ Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak,✓ Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmalarını izlemek ve denetlemek,✓ Her dönem başında danışmanlarla toplantı yaparak, öğrenci ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlamak,✓ Dekanın talep etmesi üzerine, her eğitim-öğretim yılı sonunda, bölümün geçmiş yıllardaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyeti ile gelecek yıldaki çalışma planını açıklayan raporu hazırlamak ve Dekana sunmak,✓ Her yarıyıl başında diğer bölüm başkanlarıyla eş güdümlü şekilde haftalık ders programlarını hazırlayıp Dekanlığa sunmak,✓ Her yarıyıl, fakültenin birinci ve ikinci yarıyıllarıyla ilgili yarıyıl içi ve yarıyıl sonu sınav programlarını diğer Bölüm Başkanları ile eş güdümlü şekilde hazırlayıp Dekanlığa sunmak,✓ Ders programlarının ve sınavların eksiksiz olarak yürütülmesini sağlamak,✓ Diğer bölümlerle koordinasyonu sağlamak,✓ Öğrencilerin ilgili bölüme ve çevreye uyumlarını sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak,✓ Öğrencilerin eğitim-öğretim ile ilgili diğer sorunlarını çözmek, çözümlerine yardımcı olmak,✓ Bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapılmasında yetki ve sorumluluğu yüklenmek,✓ Bölüm içi öğrenci ve araştırma laboratuvarlarının düzenini sağlamak, eksiklerini gidermek,✓ Bölümün ERASMUS, FARABI, MEVLANA vb. programların planlanmasını ve yürütülmesini sağlamak,✓ İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen görevleri ve Dekanlığın vereceği diğer görevleri yapmak,
Hazırlayan:	Onaylayan:
Ömer KANAT Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Coşkun ÖZALP Dekan V.

1.3. Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Bölüm Başkan Yardımcısı

Kurumu	Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi
Birimi	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi
Alt Birimi	Bölüm Başkan Yardımcılığı
Görev Adı	Bölüm Başkan Yardımcısı
Adı-Soyadı	
Görev Devri Yapacağı Kişi/Kişiler	
Görev Amacı	Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla idari ve akademik işlerin bölüm içerisinde yapılmasında Bölüm Başkanına yardımcı olmak, Bölüm Başkanı bulunmadığında yerine vekalet etmek.
İlgili Mevzuat	<ul style="list-style-type: none">➤ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu➤ 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu➤ 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu➤ Diğer Mevzuat
Bu İş İçin Gerekli Bilgi-Beceri ve Yetenekler	Gerekli mevzuata hakim olma, Temel düzeyde bilgisayar ve internet, ofis programları, yazılım programlarını ve ofis gereçlerini kullanabilme, Analitik düşünebilme, analiz yapabilme, değişime ve gelişime açık olma, Kurumsal ve Etik İlkelerle bağlı olma, Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı, ekip liderliği vasfı, Empati kurabilme, hızlı düşünme ve karar verebilme, İkona kabiliyeti, koordinasyon yapabilme, müzakere edebilme, Planlama ve organizasyon yapabilme, temsil kabiliyeti, zaman yönetimi, İleri düzey yazılı ve sözlü iletişim ve anlatım becerisi, Sorun çözme, sorumluluk alabilme, Sonuç odaklı olma, Üst ve astlarla diyalog, Düzenli ve disiplinli çalışabilme, hoşgörülü ve güler yüzlü olma, sabırlı olma.
İç Kontrol Standardı	Standart: 2. Misyon, organizasyon yapısı ve görevler
İç Kontrol Genel Şartı	KOS 2.2. Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.
Temel İş ve Sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none">✓ Başkanın herhangi bir nedenle görevinde olmadığı durumlarda, başkanın yerine bu görevi yürütür. Bölüm Başkanına tüm çalışmalarda yardımcı olmak.✓ İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen görevleri, Bölüm başkanının ve Dekanlığın vereceği diğer görevleri yapmak.
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. / /	
Ad-Soyad: İmza :	
ONAYLAYAN ... / /	
Prof. Dr. Coşkun ÖZALP Dekan V.	

1.4. Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Anabilim Dalı Başkanı

Kurumu	Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi
Birimi	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi
Alt Birimi	Anabilim Dalı Başkanlığı
Görev Adı	Anabilim Dalı Başkanı
Adı-Soyadı	
Görev Devri Yapacağı Kişi/Kişiler	
Görev Amacı	Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla idari ve akademik işlerin anabilim dalı içerisinde yapılmasını sağlamak.
İlgili Mevzuat	<ul style="list-style-type: none">➤ 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,➤ 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanun,➤ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,➤ Diğer Mevzuat.
Bu İş İçin Gerekli Bilgi-Beceri ve Yetenekler	Gerekli mevzuata hakim olma, Temel düzeyde bilgisayar ve internet, ofis programları, yazılım programlarını ve ofis gereçlerini kullanabilme, Analitik düşünebilme, analiz yapabilme, değişime ve gelişime açık olma, Kurumsal ve Etik İlkelerle bağlı olma, Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı, ekip liderliği vasfı, Empati kurabilme, hızlı düşünme ve karar verebilme, İkna kabiliyeti, koordinasyon yapabilme, müzakere edebilme, Planlama ve organizasyon yapabilme, temsil kabiliyeti, zaman yönetimi, İleri düzey yazılı ve sözlü iletişim ve anlatım becerisi, Sorun çözme, sorumluluk alabilme, Sonuç odaklı olma, Üst ve astlarla diyalog, Düzenli ve disiplinli çalışabilme, hoşgörülülük ve güler yüzlü olma, sabırlı olma.
İç Kontrol Standardı	Standart: 2. Misyon, organizasyon yapısı ve görevler
İç Kontrol Genel Şartı	KOS 2.2. Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.
Temel İş ve Sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none">✓ Anabilim Dalı Kuruluna başkanlık etmek.✓ Anabilim Dalı ile Bölüm Başkanlığı arasında koordinasyon ve eşgüdümü sağlamak.✓ Bölüm Kurulu'nda Anabilim Dalını temsil etmek.
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. / /	
Ad-Soyad: İmza :	
ONAYLAYAN ... / /	
Prof. Dr. Coşkun ÖZALP Dekan V.	

1.5. Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Dekanlığı Öğretim Üyesi

Kurumu	Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi
Birimi	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi
Alt Birimi	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi
Görev Adı	Öğretim Üyesi
Adı-Soyadı	
Görev Devri Yapacağı Kişi/Kişiler	
Görev Amacı	Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmek.
İlgili Mevzuat	<ul style="list-style-type: none">➤ 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,➤ 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanun,➤ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,➤ Diğer Mevzuat.
Bu İş İçin Gerekli Bilgi-Beceri ve Yetenekler	Gerekli mevzuata hakim olma, Temel düzeyde bilgisayar ve internet, ofis programları, yazılım programlarını ve ofis gereçlerini kullanabilme, Analitik düşünebilme, analiz yapabilme, değişime ve gelişime açık olma, Kurumsal ve Etik İlkelerle bağlı olma, Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı, ekip liderliği vasfı, Empati kurabilme, hızlı düşünme ve karar verebilme, İkna kabiliyeti, koordinasyon yapabilme, müzakere edebilme, Planlama ve organizasyon yapabilme, temsil kabiliyeti, zaman yönetimi, İleri düzey yazılı ve sözlü iletişim ve anlatım becerisi, Sorun çözme, sorumluluk alabilme, Sonuç odaklı olma, Üst ve astlarla diyalog, Düzenli ve disiplinli çalışabilme, hoşgörülü ve güler yüzlü olma, sabırlı olma.
İç Kontrol Standardı	Standart: 2. Misyon, organizasyon yapısı ve görevler
İç Kontrol Genel Şartı	KOS 2.2. Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.
Temel İş ve Sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none">✓ 2547 sayılı kanundaki amaç ve ilkelere uygun biçimde ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim-öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapmak ve yaptırmak, proje hazırlıklarını ve seminerleri yönetmek.✓ Bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapmak.✓ İlgili birim başkanlığınca düzenlenecek programa göre, belirli günlerde öğrencileri kabul ederek, onlara gerekli konularda yardım etmek, ilgili kanundaki amaç ve ana ilkeler doğrultusunda yol göstermek ve rehberlik etmek.✓ İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. / /	
Ad-Soyad: İmza :	
ONAYLAYAN ... / /	
Prof. Dr. Coşkun ÖZALP Dekan V.	

1.6. Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Dekanlığı Öğretim Görevlisi

Kurumu	Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi
Birimi	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi
Alt Birimi	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi
Görev Adı	Öğretim Görevlisi
Adı-Soyadı	
Görev Devri Yapacağı Kişi/Kişiler	
Görev Amacı	Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelere uygun olarak yürütülmek.
İlgili Mevzuat	<ul style="list-style-type: none">➤ 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,➤ 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanun,➤ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,➤ Diğer Mevzuat.
Bu İş İçin Gerekli Bilgi-Beceri ve Yetenekler	Gerekli mevzuata hakim olma, Temel düzeyde bilgisayar ve internet, ofis programları, yazılım programlarını ve ofis gereçlerini kullanabilme, Analitik düşünebilme, analiz yapabilme, değişime ve gelişime açık olma, Kurumsal ve Etik İkelere bağlı olma, Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı, ekip liderliği vasfı, Empati kurabilme, hızlı düşünme ve karar verebilme, İkna kabiliyeti, koordinasyon yapabilme, müzakere edebilme, Planlama ve organizasyon yapabilme, temsil kabiliyeti, zaman yönetimi, İleri düzey yazılı ve sözlü iletişim ve anlatım becerisi, Sorun çözüme, sorumluluk alabilme, Sonuç odaklı olma, Üst ve astlarla diyalog, Düzenli ve disiplinli çalışabilme, hoşgörülü ve güler yüzlü olma, sabırlı olma.
İç Kontrol Standardı	Standart: 2. Misyon, organizasyon yapısı ve görevler
İç Kontrol Genel Şartı	KOS 2.2. Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.
Temel İş ve Sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none">✓ Bağlı bulunduğu bölümlerde görevlendirildiği derslerle ilgili eğitim-öğretim faaliyetleri yapmak.✓ İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. / /	
Ad-Soyad: İmza :	
ONAYLAYAN ... / /	
Prof. Dr. Coşkun ÖZALP Dekan V.	

1.7. Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Dekanlığı Araştırma Görevlisi

Kurumu	Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi
Birimi	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi
Alt Birimi	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi
Görev Adı	Araştırma Görevlisi
Adı-Soyadı	
Görev Devri Yapacağı Kişi/Kişiler	
Görev Amacı	Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmek.
İlgili Mevzuat	<ul style="list-style-type: none">➤ 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,➤ 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanun,➤ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,➤ Diğer Mevzuat.
Bu İş İçin Gerekli Bilgi-Beceri ve Yetenekler	Gerekli mevzuata hakim olma, Temel düzeyde bilgisayar ve internet, ofis programları, yazılım programlarını ve ofis gereçlerini kullanabilme, Analitik düşünebilme, analiz yapabilme, değişime ve gelişime açık olma, Kurumsal ve Etik İlkelerle bağlı olma, Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı, ekip liderliği vasfı, Empati kurabilme, hızlı düşünme ve karar verebilme, İkna kabiliyeti, koordinasyon yapabilme, müzakere edebilme, Planlama ve organizasyon yapabilme, temsil kabiliyeti, zaman yönetimi, İleri düzey yazılı ve sözlü iletişim ve anlatım becerisi, Sorun çözme, sorumluluk alabilme, Sonuç odaklı olma, Üst ve astlarla diyalog, Düzenli ve disiplinli çalışabilme, hoşgörülü ve güler yüzlü olma, sabırlı olma.
İç Kontrol Standardı	Standart: 2. Misyon, organizasyon yapısı ve görevler
İç Kontrol Genel Şartı	KOS 2.2. Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.
Temel İş ve Sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none">✓ Bölümlerde öğretim üyelerince yürütülen araştırma ve inceleme faaliyetlerine yardımcı olmak✓ Derslerle ilgili uygulama, laboratuvar vb. çalışmalarda ödev, proje vb. değerlendirmelerde, sınav gözcülüğünde, araştırma ve deneylerde, öğrenci danışmanlığı ve kayıt işlerinde öğretim üyelerine yardımcı olmak.✓ İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. / /	
Ad-Soyad: İmza :	
ONAYLAYAN ... / /	
Prof. Dr. Coşkun ÖZALP Dekan V.	