



# GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

## ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ

### GÖREV TANIMI

Doküman Kodu: GAÜN-GRV-57

Yürürlük Tarihi: 01.06.2017

Revizyon Tarihi/No: 15.12.2022/01

Sayfa No: 1 / 2

**GÖREV AMACI:** Aşağıda tanımlanan sorumluluğunda bulunan görevleri eksiksiz yerine getirerek, anabilim dalına ilişkin eğitim ve öğretim faaliyetlerinin Kalite Yönetim Sistemine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.

**ORGANİZASYONDAKİ YER:** Dekanlığa bağlı görev yapar.

**BAĞLI OLDUĞU BİRİM:** Dekan, Bölüm Başkanı ve Anabilim Dalı Başkanlığı

**BAĞLI BULUNAN BİRİMLER:** -

#### GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Yükseköğretim kanunundaki amaç ve ilkelere uygun biçimde önlisans, lisans düzeyinde eğitim-öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapılmasına, proje hazırlıklarının ve seminer düzenlenmesine yardımcı olmak,
- Bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapmak,
- Bölüm Başkanlığınca düzenlenecek programa göre belirli günlerde öğrencileri kabul ederek onlara gerekli konularda yardım etmek, kanundaki amaç ve ana ilkeler doğrultusunda yol göstermek, rehberlik ve danışmanlık etmek,
- Dekan, Bölüm Başkanı ve Anabilim Dalı Başkanının verdiği diğer görevleri yapmak,
- Laboratuvar uygulaması yaptırmak,
- Bölüm komisyonlarında görev almak,
- Anabilim dalı ve bağlı birimlerinin tüm hizmet ve işlemlerini kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri ile anabilim dalı başkanı ve sorumlu öğretim üyesinin talimatlarına ve görevlendirildiği birimin çalışma talimatına uygun olarak yapmak,
- Anabilim dalı başkanlığı tarafından belirlenen toplantılara katılmak ve alınan kararları uygulamak,
- Anabilim dalı başkanı ve danışman öğretim üyesinin verdiği akademik çalışmalarını sürdürmek,
- İlgili bölümün eğitim faaliyetlerine katılır, anabilim dalı başkanı ve dersin sorumlu öğretim üyesinin ihtiyaç duyduğu konularda eğitim faaliyetlerine destek vermek.

#### Sağlık Bilimleri Açısından;

- Çalıştığı birimde tıbbın gereklerine uygun etkin, ekonomik ve verimli bir sağlık hizmetinin verilmesini sağlayacak tıbbi, idari ve teknik tedbirleri anabilim dalı başkanı ve sorumlu öğretim üyesinin bilgileri doğrultusunda almak,
- Görevli olduğu birime gelen hastanın kabul, muayene, tetkik, tedavi, yatış ve taburcu işlemlerini düzenlemek,
- Hastaların takip ve tedavisi sırasında doldurulması gereken formları ve belgeleri eksiksiz olarak doldurmak veya doldurulmasını sağlamak,
- Hastanın tedavi, takip ve çıkışından sonraki tedavisinin devamı hakkında hasta veya yakınlarına bilgi verir. Hastanın yapılması gereken periyodik kontrollerini yapar veya yapılacağı birimi hasta veya hasta yakınlarına bildirmek,
- Hastanın tedavisi sırasında tüm sağlığa uygunluk şartlarını sağlar. Hastaya hasta önlüğü takılmasını sağlar ve hasta tedavi ederken eldiven, maske takmak ve önlük giymek.

| HAZIRLAYAN(.../.../...)        | KONTROL EDEN(.../.../...) | ONAYLAYAN(.../.../...)                      | ONAYLAYAN(.../.../...) |
|--------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------|------------------------|
| Kalite Geliştirme Koordinatörü | Genel Sekreter            | Rektör Yardımcısı/Yönetim Kalite Temsilcisi | Rektör                 |



# GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

## ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ

### GÖREV TANIMI

Doküman Kodu: GAÜN-GRV-57

Yürürlük Tarihi: 01.06.2017

Revizyon Tarihi/No: 15.12.2022/01

Sayfa No: 1 / 2

- Hastada kullandığı tüm malzemelerin son kullanma sürelerini ve bozuk olup olmadıklarını kontrol eder. Bozuk veya son kullanma tarihi geçmiş malzemelerin depoya imha veya iade amacıyla iletilmesini sağlamak,
- Çalıştığı birimlerdeki diğer elemanların görevini aksatacak acil bir durum karşısında anabilim dalı başkanı ve öğretim üyesinin vereceği görevleri eksiksiz olarak uygulamak,
- Anabilim dalı başkanı tarafından belirlenmiş olan liste doğrultusunda nöbetlerini tutar, rotasyonlarını yerine getirir. Rotasyon sırasında gittiği birimin çalışma talimatlarına ve araştırma görevlisi görev-yetki ve sorumluluklarına uymak,
- Çalıştığı birimin sorumlusu tarafından yapılan müdahalelere yardım eder veya bizzat kendisi yapmak,
- Çalıştığı birimde veya diğer birimlerde hastalara yapılacak olan girişimsel işlemlere hastaları hazırlamak, gerektiği takdirde hastaların uygun şekilde transferini yapmak veya yapılmasını sağlamak,

**YETKİ:** Faaliyetlerinin Kalite Yönetim Sistemine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.

**YETKİ DEVRİ:** -

#### ARANAN KRİTERLER:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Görevinin gerektirdiği düzeyde akademik yeterliliğe ve deneyimine sahip olmak.

| HAZIRLAYAN(.../.../...)        | KONTROL EDEN(.../.../...) | ONAYLAYAN(.../.../...)                      | ONAYLAYAN(.../.../...) |
|--------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------|------------------------|
| Kalite Geliştirme Koordinatörü | Genel Sekreter            | Rektör Yardımcısı/Yönetim Kalite Temsilcisi | Rektör                 |