



YAN DAL ASİSTANI GÖREV TANIMI

Doküman No: OE-GT-009
Yayın Tarihi :24.07. 2017
Revizyon No : 00
Revizyon Tarihi :
Sayfa No : 1/1

Ünvanı: Yan Dal Asistanı

Bağlı Olduğu Pozisyon: Enstitü Müdürü, AD/BD Başkanı

Vekili:

Nitelikler: Yan Dal Uzmanlık Eğitimi Almaya Hak Kazanmış Olmak

Görev ve Sorumluluklar:

- Bilimsel araştırma ve faaliyetlerin gerçekleştirilmesine katkıda bulunur, araştırmalar ve yayımlar yapar.
- Araştırma, inceleme ve deneylerde yardımcı olur.
- Ders ve sınav programlarının hazırlanmasında görev alır, bunlarla ilgili verilen görevleri yürütür.
- Öğrenci danışmanlık hizmetlerinin yürütülmesinde öğretim üyelerine yardımcı olur.
- Yüksek Lisans ve doktora programlarının yürütülmesine ve araştırma projelerine katılarak akademik kariyer doğrultusunda çalışmalar yapar.
- Görevli olduğu Anabilim/Bilim Dalı'nda cihazların ve malzemelerin denetimini gerçekleştirir, öğrencilerin cihazları ve malzemeleri doğru kullanmalarına yardımcı olur.
- Anabilim/Bilim Dalı çalışma alanlarının öngörülen programa uygun işlemlerini sağlar, bu alanlarda oluşacak problemleri bağlı bulunduğu bölüm sorumlusuna rapor eder.
- Uzmanlık öğrencisi, eğitim sorumlusunun gözetim ve denetiminde araştırma ve eğitim çalışmalarında ve sağlık hizmeti sunumunda görev alır, deontolojik ve etik kurallara uyar.
- Bağlı oldukları Anabilim/Bilim Dalı'nda düzenlenen eğitim etkinliklerine katılır, hizmetin verilmesine katkıda bulunur.

Yetkiler:

HAZIRLAYAN
ENSTİTÜ MÜDÜRÜ

GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL EDEN
KALİTE TEMSİLCİSİ

ONAYLAYAN
ENSTİTÜ MÜDÜRÜ