



GÖREVİN ADI	DEKAN
SORUMLULUK ALANI	<ul style="list-style-type: none">Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektör'e karşı birinci derecede sorumludur (1, 2).
GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI	<ul style="list-style-type: none">Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak (1, 2).Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek (1, 2).Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak (1, 2)Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak (1, 2)Fakülte yönetim kurulunda alınan kararların uygulanmasını sağlamak,Fakülte'nin kadro ihtiyaçlarını belirlemek ve Rektörlük makamına sunmak,Taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını; kontrollerinin yapılmasını, Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi vasıtasıyla kayıtlarının saydam bir şekilde tutulmasını ve hazırlanan Yönetim Hesabı'nın verilmesini sağlamak,Fakülte' de eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak ve var olan sorunları çözüme kavuşturmak.Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir.Fakülte'nin idari ve akademik personelinin gelişimi için hizmet içi eğitim programlarının düzenlenmesini sağlar.Fakülte' de araştırma projelerinin düzenli olarak hazırlanmasını ve sürdürülmesini sağlamak.Fakülte bölümlerinin akredite edilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak,Fakülte'nin stratejik planının hazırlanmasını sağlamak,Fakülte fiziki ortamı ile ilgili sorunları çözüme ulaştırmak,Fakülte yerleşkesinde güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak,Üniversite senatosunda Fakülteyi temsilen katılmak,



	<ul style="list-style-type: none">▪ Yıllık fakülte faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlamak,▪ Rektör'ün alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapmaktır.▪ Dekan Sağlık Bilimleri Fakültenin en üst derecede yöneticisidir ve rektöre karşı sorumludur.
ÜST YÖNETİCİLER	<ul style="list-style-type: none">▪ Rektör▪ Rektör Yardımcıları
AST UNVANLAR	<ul style="list-style-type: none">▪ Dekan Yardımcıları,▪ Bölüm Başkanları,▪ Öğretim Üyeleri,▪ Fakülte Sekreteri,▪ Dekanlık Bürosu,▪ Tüm İdari Personel.▪ Bölüm Sekreterleri,
MEVZUAT	<p>1) Yükseköğretim Kanunu. Tarih: 6/11/1981 Resmi Gazete Sayısı: 17506</p> <p>2) Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği. Resmî Gazete Tarihi: 18.02.1982 Resmî Gazete Sayısı: 17609</p> <p>3) Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Kurulların Oluşturulması Ve Bilimsel Denetim Yönetmeliği. Resmî Gazete Tarihi: 18.04.1986 Resmî Gazete Sayısı: 19082</p>



GÖREVİN ADI	DEKAN YARDIMCISI
SORUMLULUK ALANI	<ul style="list-style-type: none">▪ Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer. Dekan yardımcısı, dekanca en çok üç yıl için atanır. Dekan, gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir. Dekan' ın görevi sona erdiğinde, yardımcılarının görevi de sona erer (1, 2).▪ Dekan yardımcısı haftada asgari beş saat ders vermekle yükümlüdür (1).
GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI	<ul style="list-style-type: none">▪ Dekan tarafından verilen işleri yapmak, (1)▪ Dekanın izinli olduğu zamanlarda vekâlet etmektir (1).▪ Astında ki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olup Dekana karşı sorumludur.
ÜST YÖNETİCİLER	<ul style="list-style-type: none">▪ Dekan
AST UNVANLAR	<ul style="list-style-type: none">▪ Bölüm Başkanları,▪ Öğretim Üyeleri,▪ Fakülte Sekreteri,▪ Dekanlık Bürosu,▪ Tüm İdari Personel.▪ Bölüm Sekreterleri,
MEVZUAT	<ol style="list-style-type: none">1) Yükseköğretim Kanunu. Tarih: 6/11/1981 Resmi Gazete Sayısı: 175062) Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği. Resmî Gazete Tarihi: 18.02.1982 Resmî Gazete Sayısı: 176093) Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Kurulların Oluşturulması Ve Bilimsel Denetim Yönetmeliği. Resmî Gazete Tarihi: 18.04.1986 Resmî Gazete Sayısı: 19082



GÖREVİN ADI	DEKAN YARDIMCISI
SORUMLULUK ALANI	<ul style="list-style-type: none">▪ Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer. Dekan yardımcısı, dekanca en çok üç yıl için atanır. Dekan, gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir. Dekan'ın görevi sona erdiğinde, yardımcılarının görevi de sona erer (1, 2).▪ Dekan yardımcısı haftada asgari beş saat ders vermekle yükümlüdür (1).
GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI	<ul style="list-style-type: none">▪ Dekan tarafından verilen işleri yapmak, (1)▪ Dekanın izinli olduğu zamanlarda vekâlet etmektir (1).▪ Astında ki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olup Dekana karşı sorumludur.
ÜST YÖNETİCİLER	<ul style="list-style-type: none">▪ Dekan
AST UNVANLAR	<ul style="list-style-type: none">▪ Bölüm Başkanları,▪ Öğretim Üyeleri,▪ Fakülte Sekreteri,▪ Dekanlık Bürosu,▪ Tüm İdari Personel.▪ Bölüm Sekreterleri,
MEVZUAT	<p>1) Yükseköğretim Kanunu. Tarih: 6/11/1981 Resmi Gazete Sayısı: 17506</p> <p>2) Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği. Resmî Gazete Tarihi: 18.02.1982 Resmî Gazete Sayısı: 17609</p> <p>3) Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Kurulların Oluşturulması Ve Bilimsel Denetim Yönetmeliği. Resmî Gazete Tarihi: 18.04.1986 Resmî Gazete Sayısı: 19082</p>



GÖREVİN ADI	BÖLÜM BAŞKANI
SORUMLULUK ALANI	<ul style="list-style-type: none">Bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde doktor öğretim üyeleri arasından Dekan tarafından üç yıl için atanır. Dekan, atamaları rektörlüğe bildirir. Süresi biten başkan tekrar atanabilir. Herhangi bir nedenle altı aydan fazla ayrılmalarda, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir bölüm başkanı atanır. Bölüm başkanı, görevi başında bulunamayacağı süreler için öğretim üyelerinden birini vekil olarak bırakır (2). Bölüm başkanı bölümdeki öğretim üyelerinden iki kişiyi üç yıl için başkan yardımcısı olarak atayabilir (2). Bölüm başkanı gerekli gördüğünde yardımcılarını değiştirebilir. Bölüm başkanının görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevleri de sona erer (2)
GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI	<ul style="list-style-type: none">Bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinin sağlanması (2),Kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasının sağlanması (2),Fakülte Kurulu'nda bölümü temsil etmek (2),Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmalarını izlemek ve denetlemek (2),Her öğretim yılı sonunda bölümün geçmiş yıldaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyeti ile gelecek yıldaki çalışma planını açıklayan raporunu hazırlamak ve Dekana sunmak (2),İki ayda bir Akademik Bölüm Kurulu toplantısı düzenlemek ve kurula başkanlık yapmak(3),Ayda en az bir kez Bölüm Kurulu (Bölüm yönetim kurulu) toplantısı düzenlemek ve kurula başkanlık yapmak (2),Bölümün eğitim-öğretim ve diğer ihtiyaçlarını Fakülte yönetimine yazılı olarak bildirmek,Dekanlık ile Bölüm arasındaki her türlü yazışmanın aksatılmadan yapılmasını sağlamak,Eğitim öğretim dönemi başlamadan ders görevlendirmelerini Akademik Bölüm Kurulu kararı ile yapılmasını sağlamak,Bölümün akreditasyon sürecini yönetmek,Öğretim elemanlarının akademik gelişimi için hizmet içi eğitim programları düzenlemek,Bölümün strateji geliştirme raporunu hazırlamak ve Fakülte strateji geliştirme koordinatörüne sunmak,Bölümün kalite geliştirme çalışmalarını yürütmek,Bölüm başkanı, bölümün her düzeyde eğitim - öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinde yetkili olup Dekana karşı sorumludur.



**SPOR
BİLİMLERİ
FAKÜLTESİ**

İŞ TANIM FORMU

ÜST YÖNETİCİLER	<ul style="list-style-type: none">▪ Dekan▪ Dekan Yardımcıları
AST UNVANLAR	<ul style="list-style-type: none">▪ Anabilim Dalı Başkanları▪ Öğretim Üyeleri,▪ Öğretim Görevlileri▪ Araştırma Görevlileri▪ Bölüm Sekreteri▪ Bölüm İdari Personeli
MEVZUAT	<ol style="list-style-type: none">1) Yükseköğretim Kanunu. Tarih: 6/11/1981 Resmi Gazete Sayısı: 175062) Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği. Resmî Gazete Tarihi: 18.02.1982 Resmî Gazete Sayısı: 176093) Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Kurulların Oluşturulması Ve Bilimsel Denetim Yönetmeliği. Resmî Gazete Tarihi: 18.04.1986 Resmî Gazete Sayısı: 19082

Bu çizelge; 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları tebliğ ile kamu idarelerinde İç Kontrol Sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.



GÖREVİN ADI	ANABİLİM DALI BAŞKANI
SORUMLULUK ALANI	<ul style="list-style-type: none">Anabilim dalı başkanı, o anabilim dalının profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, bulunmadığı takdirde yardımcı doçentleri, yardımcı doçent de bulunmadığı takdirde öğretim görevlileri arasından, o anabilim dalında görevli öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerince seçilir ve bir hafta içinde dekan tarafından atanır. Anabilim dalı başkanı olarak atanabilecek öğretim üyesi veya öğretim görevlisi sayısının en çok iki olması halinde, başkan, dekan tarafından doğrudan atanır. Atamalar rektörlüğe bildirilir (2).
GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI	<ul style="list-style-type: none">Anabilim Dalı Kurulu'na başkanlık eder ve kurul kararlarını yürütür.Anabilim Dalı ile ilgili yazışmaları yürütür.Anabilim Dalı tarafından yürütülen eğitim-öğretim faaliyetlerinin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.Anabilim Dalında bulunan öğretim elemanlarını akademik gelişimleri için destekler.Kendisinin tespit ettiği ya da öğretim elemanları tarafından iletilen sorunları/önerileri Bölüm Başkanlığına yazılı olarak bildirir.Bölüm başkanlığı ve bölüm komisyonları tarafından istenen bilgi ve belgeleri hazırlar ve sunar.Anabilim Dalı öğretim elemanları tarafından yürütülen araştırma projelerini destekler.Anabilim Dalı faaliyet raporunu hazırlar ve bölüm başkanlığına sunar.Bölüm Başkanının verdiği diğer işleri yapar.Anabilim Dalı Başkanı, kendi anabilim dalı ile ilgili işlerin yürütülmesinde yetkili olup, Bölüm Başkanına karşı sorumludur.
ÜST YÖNETİCİLER	<ul style="list-style-type: none">DekanDekan YardımcılarıBölüm Başkanı
AST UNVANLAR	<ul style="list-style-type: none">Öğretim Üyeleri,Öğretim GörevlileriAraştırma GörevlileriBölüm Sekreteri
MEVZUAT	<ol style="list-style-type: none">Yükseköğretim Kanunu. Tarih: 6/11/1981 Resmi Gazete Sayısı: 17506Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği. Resmî Gazete Tarihi: 18.02.1982 Resmî Gazete Sayısı: 17609Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Kurulların Oluşturulması Ve Bilimsel Denetim Yönetmeliği. Resmî Gazete Tarihi: 18.04.1986 Resmî Gazete Sayısı: 19082

Bu çizelge; 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları tebliği ile kamu idarelerinde İç Kontrol Sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.



GÖREVİN ADI	ÖĞRETİM ÜYELERİ
SORUMLULUK ALANI	<ul style="list-style-type: none">Yükseköğretim kurumlarında görevli profesör, doçent ve doktor öğretim üyeleridir (1).Profesör: En yüksek düzeydeki akademik unvana sahip kişidir (1).Doçent: Üniversitelerarası Kurul tarafından verilen doçentlik akademik unvanına sahip kişidir (1).Doktor Öğretim Üyesi: Doktora çalışmalarını başarı ile tamamlamış olan ve akademik unvana sahip kişidir (1).Öğretim Üyeleri haftada asgari on saat ders vermekle yükümlüdür (1).
GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI	<ul style="list-style-type: none">Yükseköğretim Kanununda ki amaç ve ilkelere uygun biçimde önlisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim - öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapmak ve yaptırmak, proje hazırlıklarını ve seminerleri yönetmek (1)Yükseköğretim kurumlarında, bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapmak (1)İlgili birim başkanlığınca düzenlenecek programa göre, belirli günlerde öğrencileri kabul ederek, onlara gerekli konularda yardım etmek, YÖK kanundaki amaç ve ana ilkeler doğrultusunda yol göstermek ve rehberlik etmek (1)Yetkili organlarca verilecek görevleri yerine getirmek (1)YÖK kanunu ile verilen diğer görevleri yapmaktırGörevlendirildiği derslerin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,Bölümün ve anabilim dalının her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin planlanması ve düzenli bir şekilde yürütülmesinde anabilim dalı başkanına ve bölüm başkanına yardım etmek, görüş bildirmek,Öğrencilere ve Araştırma görevlilerine danışmanlık yapmak,Görevlendirildiği bölüm ve fakülte kurul, komisyon ve koordinatörlüklerinde ki işleri yürütmek,Anabilim dalındaki öğretim görevlilerinin ve öğretim elemanlarının akademik gelişmelerini desteklemek,Yüksek Lisans ve Doktora programında tez danışmanlığı yapmak,Tez savunma ve doktora yeterlilik sınavlarında jüri üyeliği yapmak,Üst yöneticilerinin verdiği alanı ile ilgili diğer işleri yapmaktır.Öğretim Üyesi alanı ile ilgili işlerin yürütülmesinde yetkili olup, ilgili Anabilim Dalı Başkanı ve Bölüm Başkanına karşı sorumludur.



**SPOR
BİLİMLERİ
FAKÜLTESİ**

İŞ TANIM FORMU

ÜST YÖNETİCİLER	<ul style="list-style-type: none">▪ Dekan▪ Dekan Yardımcıları▪ Bölüm Başkanı
AST UNVANLAR	<ul style="list-style-type: none">▪ Öğretim Görevlileri▪ Araştırma Görevlileri▪ Bölüm Sekreteri
MEVZUAT	<ol style="list-style-type: none">1) Yükseköğretim Kanunu. Tarih: 6/11/1981 Resmi Gazete Sayısı: 175062) Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği. Resmî Gazete Tarihi: 18.02.1982 Resmî Gazete Sayısı: 176093) Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Kurulların Oluşturulması Ve Bilimsel Denetim Yönetmeliği. Resmî Gazete Tarihi: 18.04.1986 Resmî Gazete Sayısı: 19082

Bu çizelge; 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları tebliğ ile kamu idarelerinde İç Kontrol Sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.



GÖREVİN ADI	ÖĞRETİM GÖREVLİLERİ
SORUMLULUK ALANI	<ul style="list-style-type: none">Fakültede/bölümde okutulan dersleri vermek, uygulama yapmak veya yaptırmakla yükümlü olan öğretim elemanıdır (1).Öğretim görevlileri; üniversitelerde ve bağlı birimlerinde YÖK kanunu uyarınca atanmış öğretim üyesi bulunmayan dersler veya herhangi bir dersin özel bilgi ve uzmanlık isteyen konularının eğitim - öğretim ve uygulamaları için, kendi uzmanlık alanlarındaki çalışma ve eserleri ile tanınmış kişiler, süreli veya ders saati ücreti ile görevlendirilebilirler.Öğretim görevlileri, ilgili yönetim kurullarının görüşleri alınarak fakültelerde dekanların, rektörlüğe bağlı bölümlerde bölüm başkanlarının önerileri üzerine ve rektörün onayı ile öğretim üyesi, öğretim üye yardımcısı ve öğretim görevlisi kadrolarına atanabilirler veya kadro şartı aranmaksızın ders saati ücreti veya sözleşmeli olarak istihdam edilebilirler.Öğretim üyesi kadrolarına öğretim görevlileri en çok iki yıl süre ile atanabilirler; bu süre sonunda işgal ettikleri kadroya başvuran öğretim üyesi bulunmadığı ve görevlerine devamda yarar görüldüğü takdirde aynı usulle yeniden atanabilirler.Atanma süresi sonunda görevleri kendiliğinden sona erer. Bunların yeniden atanmaları mümkündür. Bu takdirde ilk atama usulü uygulanır (1).Öğretim görevlisi ise haftada asgari on iki saat ders vermekle yükümlüdür (1).
GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI	<ul style="list-style-type: none">Görevlendirildiği derslerin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak (2).Bölümün ve anabilim dalının lisans düzeyindeki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin planlanması ve düzenli bir şekilde yürütülmesinde anabilim dalı başkanına ve bölüm başkanına yardım etmek, görüş bildirmek,Öğrencilere danışmanlık yapmak,Görevlendirildiği bölüm ve fakülte kurul, komisyon ve koordinatörlüklerinde ki işleri yürütmek,Üst yöneticilerinin verdiği alanı ile ilgili diğer işleri yapmaktır.Öğretim Görevlisi alanı ile ilgili işlerin yürütülmesinde yetkili olup İlgili Anabilim Dalı Başkanı ve Bölüm Başkanına karşı sorumludur.
ÜST YÖNETİCİLER	<ul style="list-style-type: none">DekanDekan YardımcılarıBölüm BaşkanıAnabilim Dalı Başkanı
AST UNVANLAR	<ul style="list-style-type: none">Yok

Bu çizelge; 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları tebliği ile kamu idarelerinde İç Kontrol Sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.



**SPOR
BİLİMLERİ
FAKÜLTESİ**

İŞ TANIM FORMU

MEVZUAT	<p>1) Yükseköğretim Kanunu. Tarih: 6/11/1981 Resmi Gazete Sayısı: 17506</p> <p>2) Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği. Resmî Gazete Tarihi: 18.02.1982 Resmî Gazete Sayısı: 17609</p> <p>3) Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Kurulların Oluşturulması Ve Bilimsel Denetim Yönetmeliği. Resmî Gazete Tarihi: 18.04.1986 Resmî Gazete Sayısı: 19082</p>
----------------	--

Bu çizelge; 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları tebliğ ile kamu idarelerinde İç Kontrol Sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.



GÖREVİN ADI	ARAŞTIRMA GÖREVLİLERİ
SORUMLULUK ALANI	<ul style="list-style-type: none">Araştırma görevlileri, araştırma, inceleme ve deneylerde yardımcı olan ve yetkili organlarca verilen ilgili diğer görevleri yapan öğretim elemanıdır. Araştırma görevlileri ilgili anabilim başkanlarının önerisi, Bölüm Başkanı ve Dekanın olumlu görüşü üzerine rektörün onayı ile araştırma görevlisi kadrolarına en çok üç yıl süre ile atanırlar; atanma süresi sonunda görevleri kendiliğinden sona erer (1).
GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI	<ul style="list-style-type: none">Araştırma, inceleme ve deneylerde Öğretim Üyelerine yardımcı olmak,Anabilim dalının/bölümün eğitim-öğretim faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde öğretim üyelerine, anabilim dalı başkanına ve Bölüm başkanına yardım etmek,Öğrencilere danışmanlık yapmak,Görevlendirildiği bölüm ve fakülte kurul, komisyon ve koordinatörlüklerinde ki işleri yürütmek,Üst yöneticilerinin verdiği alanı ile ilgili diğer işleri yapmaktır.Araştırma Görevlisi, Anabilim Dalı Başkanı ve Bölüm Başkanına karşı sorumludur
ÜST YÖNETİCİLER	<ul style="list-style-type: none">DekanDekan YardımcılarıBölüm BaşkanıAnabilim Dalı Başkanı
AST UNVANLAR	<ul style="list-style-type: none">Yok
MEVZUAT	<ol style="list-style-type: none">Yükseköğretim Kanunu. Tarih: 6/11/1981 Resmi Gazete Sayısı: 17506Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği. Resmî Gazete Tarihi: 18.02.1982 Resmî Gazete Sayısı: 17609Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Kurulların Oluşturulması Ve Bilimsel Denetim Yönetmeliği. Resmî Gazete Tarihi: 18.04.1986 Resmî Gazete Sayısı: 19082

Bu çizelge; 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları tebliği ile kamu idarelerinde İç Kontrol Sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.