

T.C.
İSTANBUL KENT ÜNİVERSİTESİ
İNSAN KAYNAKLARI DİREKTÖRLÜĞÜ
ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ
GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

GÖREV UNVANI	Araştırma Görevlisi
ÇALIŞTIĞI BİRİM	Fakülte
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	Fakülte
BAĞLI OLDUĞU YÖNETİCİ	Dekan
KENDİSİNE BAĞLI OLAN BİRİMLER / ÇALIŞANLAR	-
GEREKTİĞİNDE YERİNİ ALACAK KİŞİ	Dekan tarafından belirlenecek bir kişi
ÇALIŞMA KOŞULLARI	Tam Zamanlı
ÇALIŞMA SAATLERİ	08:30 – 17:30
DENEME SÜRESİ	2 ay ve 6 ay
İŞİN TANIMI	Üniversitenin ilgili fakültelerde öğretim elemanlarına (özellikle öğretim üyelerine) eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, inceleme, deney ve yayın faaliyetlerinde yardımcı olmak; yetkili organlarca verilen diğer akademik ve idari görevleri yürütmek.
ALMASI GEREKEN EĞİTİMLER	
- Yükseköğretim mevzuatı (2547 sayılı Kanun, Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliği) - Kalite güvence sistemi, akreditasyon süreçleri ve Bologna süreci eğitimleri - İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi (İSG) - Acil Durum ve Yangın Eğitimi - Kişisel Verilerin Korunması Eğitimi (KVKK) - Uzaktan Eğitim ve E-Öğrenme Platformları Eğitimi - İç Yönetmelikler ve Disiplin Kuralları Eğitimi - Dijital araçlar (öğrenci bilgi sistemi, otomasyon) kullanım eğitimleri - Araştırma Etiği ve Bilimsel Yayın Etiği - Öğretim ve Pedagojik Eğitim - Akademik Yazım ve Yayın Etiği - Farkındalık ve Çeşitlilik Eğitimleri	
İŞİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER	
EĞİTİM	- Lisans ve yüksek lisans düzeyinde derslerde asistanlık yapabilecek nitelikte olmalı. Öğrenci akademik destek faaliyetlerine katkıda bulunabilmeli ve araştırma/proje çalışmalarına destek sağlayabilmeli. İlgili bölümün/alanın eğitim programlarında ders verebilecek bilgi ve deneyime sahip olmalı. - İlgili alanda lisans mezuniyeti (tercihen yüksek not ortalaması ile). - Tezli yüksek lisans veya doktora programına kayıtlı/mezunu olmak (vakıf üniversitelerinde genellikle zorunlu)
YABANCI DİL	- Akademik yayın, araştırma ve uluslararası iş birlikleri için iyi düzeyde İngilizce veya alanına göre diğer yabancı diller (tercihen YDS/eşdeğeri en az 50-70 puan veya eşdeğeri). - Bilimsel makale okuma, yazma ve sunum yapma yeterliliği.
BİLGİSAYAR BİLGİSİ	- MS Office programları (Word, Excel, PowerPoint) ileri düzeyde kullanım. - Akademik araştırma araçları (SPSS, MATLAB, EndNote, Zotero vb. alanına göre). - Online eğitim platformları (Zoom, Moodle, Google Classroom) ve dijital ders araçlarında yetkinlik. - Veri analizi ve istatistik yazılımları (alanına göre zorunlu/önerilen). - Bilimsel yayın hazırlama yazılımları (LaTeX vb.).

T.C.
İSTANBUL KENT ÜNİVERSİTESİ
İNSAN KAYNAKLARI DİREKTÖRLÜĞÜ
ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ
GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

TECRÜBESİ	• Tercihen akademik araştırma projelerinde yer alma, makale/yayın deneyimi. • Laboratuvar, uygulama veya saha çalışmaları tecrübesi (alanına göre). • Eğitim-öğretim süreçlerinde (ders asistanlığı, gözetmenlik) deneyim avantaj sağlar. • Yeni mezunlar için tecrübe şartı aranmayabilir, ancak lisansüstü eğitim sürecindeki çalışmalar değerlendirilir.
İŞİN GEREKTİRDİĞİ ÖZELLİKLER	
• Lisansüstü eğitim (tezli yüksek lisans ve/veya doktora) süreçlerine katılım ve tamamlama zorunluluğu (üniversite iç yönetmeliklerine göre kendi kurumunda veya uygun koşullarda başka kurumlarda devam edilebilir). • Akademik gelişim için hizmet içi eğitimler, seminerler, konferanslar ve bilimsel etkinliklere katılım. • Üniversite kalite yönetim sistemi, etik kurallar ve güvenlik eğitimleri. • Alanına özgü güncel yöntem ve teknolojilere yönelik sürekli eğitimler. • ALES ve YDS/eşdeğeri yabancı dil sınavlarından üniversitece belirlenen asgari puanlara sahip olmak. • 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili yönetmeliklerde belirtilen genel nitelikler (devlet memuru olmaya engel hali olmamak, disiplin cezası almamış olmak vb.). • Bilimsel merak ve araştırma odaklılık. • Etkili iletişim ve ders anlatım becerisi. • Liderlik, ekip çalışması ve öğrenci mentorluğu yeteneği. • Analitik düşünme, problem çözme ve eleştirel bakış açısı. • Akademik etik ve sorumluluk bilinci. • Sürekli öğrenme ve kendini geliştirme motivasyonu. • Stres yönetimi ve zaman planlama becerisi.	
İŞİN GEREKTİRDİĞİ GİZLİLİK DÜZEYİ	• Yüksek düzeyde gizlilik gerektirir • Öğrenci kişisel verileri, sınav/not bilgileri ve tez içerikleri (KVKK ve üniversite etik kurallarına tabi). • Bilimsel araştırma verileri, proje teklifleri ve patent/faydalı model bilgileri. • Üniversite yönetim kurullarında görüşülen idari ve akademik konular. • Hasta verileri (tıp/sağlık bilimleri alanlarında HIPAA benzeri kurallar). - Gizlilik ihlali disiplin cezasına yol açabilir.
KULLANILMASI GEREKEN CİHAZ VE EKİPMANLAR	• Kişisel bilgisayar/laptop ve üniversite ofis ekipmanları. • Laboratuvar cihazları (alanına göre: mikroskop, spektrometre, yazılım lisansları vb.). • Projeksiyon, akıllı tahta ve online ders araçları. • Kütüphane ve dijital veritabanı erişim araçları (VPN, abonelik yazılımları). • Alan spesifik ekipmanlar (örneğin tıp için simülasyon cihazları, mühendislik için test ekipmanları).

TEMEL GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Derslerin teorik ve uygulamalı kısımlarına hazırlık yapmak (sunum, materyal, laboratuvar düzenleme),
- Derslerde öğretim üyesine asistanlık yapmak, öğrenci sorularını yanıtlamak ve tartışmaları yönetmeye yardımcı olmak,
- Laboratuvar, atölye ve uygulama derslerinde öğrenci gruplarını yönlendirmek, deneyleri denetlemek ve güvenlik kurallarını uygulamak,
- Ödev, proje ve laboratuvar raporlarını ön değerlendirme yapmak, öğretim üyesine raporlamak,
- Seminer, workshop ve alan dersleri organizasyonunda aktif rol almak,
- Sınav sorularının hazırlanmasına katkı sağlamak (öğretim üyesinin yönlendirmesiyle),
- Yazılı, sözlü, uygulamalı sınavlarda gözetmenlik yapmak,

T.C.
İSTANBUL KENT ÜNİVERSİTESİ
İNSAN KAYNAKLARI DİREKTÖRLÜĞÜ
ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ
GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Sınav kâğıtlarını okumak, puanlamak ve optik okuyucu işlemlerini yürütmek (öğretim üyesinin onayıyla),
- Not girişlerini Öğrenci Bilgi Sistemi (ÖBS) üzerinden yapmak ve tutanağa işlemek,
- Mazeret sınavı organizasyonu ve yürütülmesinde görev almak,
- Öğretim üyesinin yürüttüğü ulusal/uluslararası araştırma projelerinde (TÜBİTAK, Horizon Europe vb.) veri toplama, literatür tarama, deney yapma, analiz ve raporlama görevlerini üstlenmek,
- Bilimsel makale, bildiri ve kitap bölümü hazırlık süreçlerinde literatür taraması, kaynakça düzenleme, veri analizi ve metin düzeltme yapmak,
- Kongre, sempozyum ve konferanslarda bildiri sunumuna hazırlık ve sunum desteği vermek,
- Alanına özgü veri tabanlarını (Scopus, Web of Science, PubMed vb.) kullanarak güncel literatürü takip etmek ve raporlamak,
- Lisans öğrencilerine bitirme projesi/tezi danışmanlığı yapmak (öğretim üyesinin gözetiminde),
- Yüksek lisans ve doktora öğrencilerine araştırma süreçlerinde yardımcı olmak,
- Öğrenci kulüp etkinlikleri, bilimsel proje yarışmaları ve staj süreçlerinde rehberlik etmek,
- Akademik danışmanlık kapsamında öğrencilerin ders kayıt, not itiraz ve benzeri işlemlerine destek vermek,
- Bölüm/fakülte toplantılarına katılmak, tutanak tutmak ve kararların takibini yapmak,
- Eğitim-öğretim faaliyetlerinde Kalite Güvence Sistemi rubrik ölçütleri çerçevesinde katkı sağlamak, öğrenci öğrenme çıktılarını ölçmek ve sürekli iyileştirmeye katkı vermek,
- Üniversite tanıtım faaliyetleri, tercih fuarları ve açık kapı günlerinde görev almak,
- Kütüphane, laboratuvar ve dersliklerin envanter, bakım ve kullanım takibine yardımcı olmak,
- Üniversite yönetimi tarafından verilen komisyon üyelikleri (disiplin, etik, etkinlik vb.) ve geçici görevleri yerine getirmek,
- Kendi lisansüstü eğitimini (yüksek lisans/doktora) düzenli olarak sürdürmek ve ilerleme raporlarını sunmak,
- Ulusal ve uluslararası bilimsel etkinliklere katılmak, üniversiteyi temsil etmek,
- Alanındaki yenilikleri takip ederek bölüm içi eğitim/seminerler düzenlemek,
- Bölüm/fakülte bütçesi kapsamında onaylı malzeme ve ekipman takibi,
- Araştırma projelerinde harcama ve satın alma süreçlerinde destek olmak (üst onayıyla),
- Tüm görevleri zamanında, eksiksiz ve etik kurallara uygun şekilde yerine getirmek,
- Öğrenci kişisel verileri (KVKK) ve araştırma verilerinin gizliliğini korumak,
- Akademik etik ve intihal kurallarına tam uyum sağlamak,
- İş güvenliği, laboratuvar güvenliği ve yangın yönetmeliklerine uymak,
- Görevlendirildiği etkinlik ve projelerde üniversiteyi en iyi şekilde temsil etmek,
- Hiyerarşik üstlerine düzenli rapor vermek ve geri bildirim almak,
- 2547 sayılı Kanun, Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliği ve üniversite iç yönetmeliklerine uymak,
- Yöneticisinin vereceği benzer görevleri yerine getirmek,
- Kuruma ait yönerge, yönetmelik, politika ve prosedürlere uymak.

Tebliğ Eden		Tebliğ Edilen Çalışan	
Tarih	 / /	Tarih	 / /
Ad-Soyad		Ad-Soyad	
Görevi / Unvanı		Görevi / Unvanı	
İmza		İmza	