



BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ



GÖREV TANITIM FORMU

KADRO ÜNVANI	ŞEF
BAĞLI OLDUĞU ÜNVAN	Enstitüler, Fakülteler, Yüksekokullar ve Meslek Yüksekokullarında Sekreter, Daire Başkanlıklarında Şube Müdürü
GÖREVİN KISA TANIMI	<ul style="list-style-type: none">➤ Uludağ Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Enstitü, Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarının özgörevi ve uzgörevi doğrultusunda, Araştırma Görevlisi kadrosunun gerektirdiği yetkiler çerçevesinde eğitim ve öğretimi gerçekleştirmeye yönelik çalışmalar yapmak.
GÖREV VE SORUMLULUKLAR	<ul style="list-style-type: none">➤ Bilimsel araştırma ve faaliyetlerin yapılmasında hazır bulunmak, yardımcı olmak,➤ Ders ve sınav programlarının hazırlanması çalışmalarına katılmak,➤ Öğrenci danışmanlık hizmetlerinde öğretim üyelerine yardımcı olmak,➤ Uygun görülen toplantılara ve temsillere katılmak,➤ Bilimsel araştırma ve faaliyetlerde bulunmak, yayınlar yapmak,➤ Yetkili organlarca verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
DİĞER GÖREV/BİRİMLERLE İLİŞKİSİ	<ul style="list-style-type: none">➤ Tüm Birimler