

MEMUR GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	GT-KGK-005
Yayın Tarihi	29.12.2025
Revizyon Tarihi	29.12.2025
Revizyon No	02

Birim Adı	Araştırma Koordinatörlüğü
Alt Birim Adı	
Görev Unvanı	Memur
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Araştırma Koordinatörü
Astları	-
Vekâlet/Görev Devri	İzinli ya da raporlu olan personel, kendisiyle aynı kadroda bulunan iş arkadaşına vekâlet verir. Yetki devri ve imza yetkileri yönergesine bu link(https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/206626) üzerinden ulaşabilmekteyiz.
Görevin Gerektiği Nitelikler	Lisans/ Ön lisans mezunu olmak
Görev Alanı	Araştırma Koordinatörlüğüne bağlı bulunan Veri İzleme Değerlendirme Ofisi (EGE-VİDO), Sıralamalar Ofisi, Proje Destek Ofisi, Makale Yazım ve Yayın Destek Ofisi, Akademik Teşvik Ofisi
Temel Görev ve Sorumlulukları	- EBYS üzerinden resmi yazışmaları yürütmek - Kişisel mail adresini ve ofis mail adreslerini düzenli kontrol ederek takibini yapmak - YÖK İzleme ve Değerlendirme Kriterleri ile Araştırma Üniversitesi Göstergeleri kapsamında birimlerin verilerini temin etmek, analiz etmek, üst yönetime raporlamak - Yıllık YÖK İzleme ve Değerlendirme Raporu için birimlerden elden edilen verileri ve kanıt tablolarını YÖKSİS sistemine giriş yapmak - Üst Yönetimle ya da ofis sorumlusu akademik personel ile beraber katılım sağlanan toplantıların tutanaklarını hazırlamak - Uygulama ve Araştırma Merkezlerinden YÖK tarafından 6 aylık periyotlarla istenilen verileri temin etmek - Yıllık faaliyet raporu hazırlamak - Sıralama kuruluşlarından THE ve QS ve RUR tarafından istenilen veri girişlerini yapmak üzere ilgili birimlerden gerekli verileri toplamak - Koordinatörlük web sitelerini düzenlemek ve güncellemek - EYS'nin etkin uygulanmasını , proseslerin kontrolünü sağlamak.
Yetkileri	- Koordinatörlük tarafından belirlenmiş standartlara uymak - Üst yöneticiler tarafından imzalanacak yazıları hazırlamak - Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanmak - Üniversite Bilgi Sistemini kullanmak - Ege PBYS Sistemini kullanmak - YÖKSİS uygulamasını kullanmak

HAZIRLAYAN Yaşar GÜLÇEK	KONTROL EDEN Koordinatör Yardımcısı Dr. Öğretim Üyesi Emine SEZER	ONAYLAYAN YS Koordinatörü Prof. Dr. Gökür ŞİŞMAN AYDIN
----------------------------	---	---

MEMUR GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	GT-KGK-005
Yayın Tarihi	29.12.2025
Revizyon Tarihi	29.12.2025
Revizyon No	02

	Temel	Teknik	Yönetsel
Yetkinlik Düzeyi	- Bilgi paylaşımı - Ekip/Takım çalışması - Kavramsal düşünme - Veri toplama - Düzenli ve disiplinli çalışma - Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık - Etkin yazılı ve sözlü iletişim - Hizmet odaklılık - Temsil yeteneği	- Kanun, Mevzuat ve Yönetmelik bilgisi ve uygulama - Resmi Yazışmalarda uygulanan Usul bilgisi ve uygulama - Ofis programlarını etkin kullanabilme - Ofis gereçlerini kullanabilme - Problem çözme ve üretkenlik - İstatistiksel çözümleme yapabilme	- Esneklik ve değişime açıklık· İş birliği sağlama - Analitik düşünme - Hızlı düşünme ve karar verebilme - Planlama ve organizasyon - Problem çözme - İnisiyatif kullanma - Üst ve Astlarla diyalog - Koordinasyon - Zaman yönetimi
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	- Analitik düşünebilme - Bilgileri paylaşma - Değişime ve gelişime açık olma - Düzenli ve disiplinli çalışma - Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı - Etkin yazılı ve sözlü iletişim - Hızlı düşünme ve karar verebilme - Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık		

HAZIRLAYAN Yaşar GÜLÇEK	KONTROL EDEN Koordinatör Yardımcısı Dr. Öğretim Üyesi Emine SEZER	ONAYLAYAN YS Koordinatörü Prof. Dr. Gökür ŞİŞMAN AYDIN
----------------------------	---	---

MEMUR GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	GT-KGK-005
Yayın Tarihi	29.12.2025
Revizyon Tarihi	29.12.2025
Revizyon No	02

	- Planlama ve organizasyon yapabilme - Pratik bilgileri uygulamaya aktarabilme - Sorun çözebilme - Sorumluluk alabilme - Mevzuat bilgisi ve uygulama - Çözüm ve sonuç odaklı olma
Diğer Görevlerle İlişkisi	- Biriminde görev yapan diğer personel ile ekip çalışması, bilgi paylaşımı içerisinde işbirliği ilişkisi, - Görev alanı çerçevesinde diğer birim, kurum ve kuruluşların temsilcileri ile danışmanlık ilişkisi. - Ekip veya bireysel yapılan işin uygulanmasında üst amire raporlama ilişkisi.
Yasal Dayanaklar	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu 7201 sayılı Tebligat Kanunu - Tebligat Kanunun Uygulanmasına Dair Yönetmelik

HAZIRLAYAN Yaşar GÜLÇEK	KONTROL EDEN Koordinatör Yardımcısı Dr. Öğretim Üyesi Emine SEZER	ONAYLAYAN YS Koordinatörü Prof. Dr. Gökür ŞİŞMAN AYDIN
-----------------------------------	--	--

MEMUR GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	GT-KGK-005
Yayın Tarihi	29.12.2025
Revizyon Tarihi	29.12.2025
Revizyon No	02

- Üst Kademe Kamu Yöneticileri ile Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Usullerine Dair Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Kararname Numarası:3)
- Resmi Gazete Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
- Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik
- Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları ile Hastalık ve Refakat İznine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik
- Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik
- Asli Devlet Memurluğuna Atananların Yemin Merasimi Yönetmeliği
- Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik
- Engelli Kamu Personel Seçme Sınavı ve Engellilerin Devlet Memurluğuna Alınmaları Hakkında Yönetmelik
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik
- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
- Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik
- Kamu Personeli Genel Tebliği
- Devlet Memurları Genel Tebliği
- Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Kanunu

HAZIRLAYAN
Yaşar GÜLÇEK

KONTROL EDEN
Koordinatör Yardımcısı
Dr. Öğretim Üyesi Emine SEZER

ONAYLAYAN
YS Koordinatörü
Prof. Dr. Gökür ŞİŞMAN
AYDIN

MEMUR GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	GT-KGK-005
Yayın Tarihi	29.12.2025
Revizyon Tarihi	29.12.2025
Revizyon No	02

Yasal Dayanaklar	
------------------	--

TEBLİĞ EDEN

ve Soyadı

Adı

Birim Amiri

Prof. Dr. Aydoğan SAVRAN

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı-Soyadı	Kadro Unvanı	Tarih	İmza
1	Mehmet KABAK	Memur	29.12.2025	
2	Reyhan ERDEM	Memur	29.12.2025	
3	Yaşar GÜLÇEK	Memur	29.12.2025	

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revize Nedeni
01	22.11.2024	Kısaltmaların değişmesi
02	29.12.2025	Yeni koordinatörün göreve başlaması

HAZIRLAYAN Yaşar GÜLÇEK	KONTROL EDEN Koordinatör Yardımcısı Dr. Öğretim Üyesi Emine SEZER	ONAYLAYAN YS Koordinatörü Prof. Dr. Gökür ŞİŞMAN AYDIN
----------------------------	---	---