

PERSONEL GÖREV TANIM FORMU

Dok. Kodu: İK. FR. 01

Yay. Tar: 01.04.2023

Revizyon No:

Rev. Tar:

Sayfa Sayısı: 03

Birim Adı

Sağlık Bilimleri Fakültesi

Alt Birim Adı

Hemşirelik Bölümü/İç Hastalıkları Hemşireliği AD

Personel Adı Soyadı

Nesrin NURAL

Görev/Kadro Unvanı

Hemşirelik Bölüm Başkanı/Prof. Dr.

Bağlı Olduğu Yönetici

Dekan

Vekâlet Edecek Personel

Dr. Öğr. Üyesi Havva KARADENİZ

Prof. Dr. Sevilay HİNTİSTAN

Temel Görev Ve Sorumlulukları

- Bölümün eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak.
- Bölüme bağlı Anabilim Dalları arasındaki koordinasyonu sağlamak.
- Kaynakların etkili, verimli ve ekonomik olarak kullanılmasını sağlamak.
- Fakülte Kurulu toplantılarında bölümü temsil etmek.
- Bölüm kurul toplantılarına başkanlık etmek, gelişmeleri takip etmek, yaşanan sorunları çözmek için gerekli toplantıları yapmak.
- Bölümün kadro ve öğretim elemanı ihtiyacını planlayarak dekanlığa sunmak.
- Akademik personelin performansını izleyerek dekanlığa bilgi vermek.
- Bölümde görevli elemanları izlemek ve görevlerini tam olarak yapmalarını sağlamak.
- Bölümün faaliyet, stratejik plan ve performans kriterlerini hazırlamak.
- Bitirme tezlerini ve lisansüstü tezlerini izlemek.
- Lisansüstü sınavlarına başvuran adayların sınavlarının yapılmasını sağlamak ve danışmanlıklarını uygun şekilde dağıtmak.
- Raporlu ve izinli öğrencilerin durumlarını değerlendirmek.
- Engelli ve yabancı uyruklu öğrencilerin sorunları ile ilgilenmek.
- Ders programlarının ve sınav programlarının yapılmasını ve öğretim elemanları ile öğrencilere duyurulmasını sağlamak.

	<ul style="list-style-type: none">▪ Ders programının ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak.▪ Her dönem başında bilgi paketlerinin hazırlanması ve güncellenmesini sağlamak.▪ Fakülte ve bölümde alanı ile ilgili üzerine açılmış dersleri anlatmak.▪ Bölüm WEB sayfasının güncel tutulması için gereğini yapmak.▪ Ek ders ödemelerine esas teşkil eden F1 ve F2 formlarını BYS’de oluşturarak ders görevlendirmesi olan öğretim elemanlarının BYS’lerine aktarmak, öğretim elemanları tarafından kontrol edildikten sonra BYS’den EBYS’ye aktarılmasını sağlamak.▪ Bilimsel toplantılar düzenlemek, öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası faaliyetlere katılmalarını teşvik etmek.▪ Öğretim elemanlarının görev sürelerinin izlenmesi ve uzatılması ile ilgili işlemleri yürütülmesini sağlamak.▪ Erasmus, Farabi ve Mevlana değişim programları ile ilgili faaliyetleri yürütmek.▪ Fakültenin etik kurallarına uymak, iç kontrol çalışmalarına katılmak, hassas ve riskli görevlerin dikkate alınmasını sağlamak.▪ Dekan ve Dekan Yardımcısının vereceği diğer görevleri yerine getirmek.
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	<p>Görevin gerektirdiği deneyime sahip olma</p> <p>Vizyon sahibi olma</p> <p>Hızlı düşünebilme</p> <p>Çözüm odaklı olma</p> <p>Değişim ve gelişime açık olma</p> <p>Yöneticilik özellikleri taşıma</p> <p>Teknolojik aletleri kullanabilme</p> <p>İletişim becerisine sahip olma</p> <p>Adaletli davranabilme</p>
Görevi İle İlgili Mevzuatlar	<p>657 sayılı Devlet Memurları Kanunu</p> <p>2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu</p> <p>2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu</p> <p>4483 sayılı Memur ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun</p> <p>Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği</p> <p>6245 sayılı Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik</p>

	<p>5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu</p> <p>5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</p> <p>6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu</p> <p>6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu</p> <p>Personel ve öğrencilerle ilgili tüm kanun ve yönetmelikler</p> <p>KTÜ ve Fakülteye ilişkin yönetmelikler</p>
Diğer Görevlerle İlişkisi	<p>Rektörlük (Rektör, Rektör Yardımcıları)</p> <p>Rektörlüğe bağlı birimler (Genel Sekreterlik, Daire Başkanlıkları, Dekanlıklar)</p> <p>Fakülte Sekreterliği</p> <p>İdari Birimler</p> <p>Fakülte Bölüm Başkanlıkları, Anabilim Dalı Başkanlıkları</p> <p>Dış Paydaşlar</p>
<p>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.</p>	ONAYLAYAN
<p>Prof. Dr. Nesrin NURAL</p> <p>İmza</p> <p>.../.../.....</p>	<p>Prof. Dr. Bahittin KAHVECİ</p> <p>İmza</p>