

**BİRİM ADI**

KARADENİZ
TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
Sağlık Bilimleri Fakültesi

SBF

PERSONEL GÖREV TANIM FORMU

Dok. Kodu: İK. FR. 01

Yay. Tar: 01.04.2023

Revizyon No:

Rev. Tar:

Sayfa Sayısı: 02

Birim Adı

Sağlık Bilimleri Fakültesi

Alt Birim Adı

Hemşirelik Bölümü/Hemşirelik Esasları AD

Personel Adı Soyadı

Yeter KURT

Görev/Kadro Unvanı

Öğretim Üyesi/Doç. Dr.

Bağlı Olduğu Yönetici

Anabilim Dalı Başkanı, Bölüm Başkanı, Dekan

Vekâlet Edecek Personel

Doç. Dr. Şule BIYIK BAYRAM

Temel Görev Ve Sorumlulukları

- Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak.
- Sorumlu olduğu derslerin eksiksiz yürütülmesini sağlamak, sınavların programdaki tarih ve saatlerine uygun şekilde yapılmasını sağlamak.
- Öğrenci danışmanlık hizmetlerine katılmak, öğrencilerin bölüm ve çevreye uyum sağlamalarına yardımcı olmak.
- Bilimsel araştırmalar ve yayınlar yapmak.
- Bilimsel alanda ulusal ve uluslararası kongreler düzenlenmesine destek vermek.
- Dekanlık ve Bölüm Başkanlığının öngördüğü toplantılara katılmak, faaliyetlere destek vermek.
- Sorumlusu olduğu derslik, uygulama laboratuvarı vb. mekânlarda yapılacak değişiklikler ve onay için bölüm başkanlığından gerekli izinleri zamanında almak.
- Kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak.
- Bölümün eğitim-öğretim faaliyetleri, stratejik plan, performans kriterleri gibi her yıl yapılması gereken çalışmalarına destek vermek.
- Erasmus, Farabi ve Mevlana değişim programları ile ilgili çalışmalara katılmak.
- Engelli ve yabancı uyruklu öğrencilerin sorunları ile ilgilenmek.
- Ek ders ödemelerine esas teşkil eden F1 ve F2 formlarının kontrol edildikten sonra imzalanarak (EBYS üzerinden) Bölüm Başkanlığına göndermek.
- Fakülte ve bölüm komisyonlarındaki sorumlulukları yerine getirmek, Bölüm komisyonlarının yıllık faaliyetleri hakkında Bölüm Başkanlığına bilgilendirmek.
- Yıllık akademik faaliyetlerini Akademik Veri Yönetim Sistemine (AVESİS) girmek ve Bölüm Başkanına sunmak.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lisans, yüksek lisans ve doktora programına katılan öğrencilerin devamsızlık ve başarısızlık nedenlerini araştırmak, sonuçlarını Bölüm Başkanına bildirmek. ▪ Yıllık akademik faaliyetlerini bir liste halinde Bölüm Başkanına sunmak. ▪ Fakültenin etik kurallarına uymak, hassas ve riskli görevleri dikkate almak ▪ Dekan ve Bölüm Başkanının vereceği diğer işleri yapmak.
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ekip çalışmasına uyumlu ▪ Hızlı düşünebilme ▪ Çözüm odaklı olma ▪ Değişim ve gelişime açık olma ▪ Teknolojik aletleri kullanabilme ▪ İletişim becerisine sahip olma
Görevi İle İlgili Mevzuatlar	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ▪ 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ▪ 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ▪ Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ▪ 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ▪ 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ▪ Personel ve öğrencilerle ilgili tüm kanun ve yönetmelikler ▪ KTÜ ve Fakülteye ilişkin yönetmelikler
Diğer Görevlerle İlişkisi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dekanlık (Dekan Yardımcıları) ▪ Bölüm Başkanlığı ▪ Anabilim Dalı Başkanlığı ▪ Fakülte Sekreterliği ▪ İdari Birimler
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	ONAYLAYAN
Doç. Dr. Yeter KURT İmza /..../.....	Prof. Dr. Nesrin NURAL İmza