–

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Birim/ Alt Birim** | Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü |
| **2. Kadro Unvanı** |  Öğretim Görevlisi |
| **3. Görev Unvanı** | Öğretim Görevlisi |
| **4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri** | Enstitü Müdürü, Enstitü Müdür Yardımcıları,  |
| **5. Görev, Yetki ve****Sorumlulukları** | 1. Lisansüstü tezlerin, Gazi Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Tez Yazım Kılavuzuna göre değerlendirerek ilk kontrolünü, son kontrolünü ve basım sonrası kontrolünü yapar ve öğrenci işlerine bildirir.
2. Lisansüstü tezlerin intihal/turnitin kontrolünü yapar.
3. Lisansüstü tezlerin Türkçe ve İngilizce özetlerini kontrol eder.
4. Enstitümüz İngilizce web sayfasını hazırlar ve güncel kalmasını sağlar.
5. Sağlık Bilimleri Enstitüsü dergisinin teknik editörlüğünü yapar, makalelerin ön kontrolünü yapar, editöre sevk eder ve dergi sayısının oluşturulmasını sağlar.
6. Sağlık Bilimleri Enstitüsü dergisinin Türkçe web sayfasının güncel kalmasını sağlar ve yapılan düzeltme ve güncellemeleri İngilizce web sayfa sorumlusuna yazılı olarak bildirir.
7. Sağlık Bilimleri Enstitüsü dergisinin Dergi Park, TR Dizin ve Scopus bağlantılarını, takibini yapar ve bilgilerin güncel kalmasını sağlar.
8. Sağlık Bilimleri Enstitüsü dergisinde yayımlanan makalelerin Elektronik Yayın Derleme Sistemine (EYDES ) yüklenmesini yapar ve TR Dizine yüklenmek üzere editöre yönlendirir.
9. Sağlık Bilimleri Enstitüsü dergisine kabul alan makalelerin İngilizce dil editörlüğünü yapar.
10. Sağlık Bilimleri Enstitüsü dergisinin, İngilizce web sitesinin içeriği ve güncellemelere ilişkin faaliyetleri dergi sorumlusu öğretim görevlisi ile işbirliği halinde yürütür.
11. Tez savunma sınavına girecek öğrencilerin yayın şartını karşılama durumunu kontrol eder.
12. Mezun Yayın Bilgi Formunun raporlamasının kontrolünü sağlar.
13. Enstitü bünyesinde uygulanan tüm anketleri hazırlar, uygular ve raporlar.
14. Danışman Atama Şartlarını (ORPHEUS kapsamında), ilgili form çerçevesinde kontrol eder, sonucu öğrenci işleri personeline yazılı olarak bildirir.
15. Sağlık Bilimleri Enstitüsü ORPHEUS çalışmaları kapsamında verilen görevleri yerine getirir.
16. Enstitünün düzenlediği ya da ortak olduğu konferans, seminer ve toplantı işleri ile ilgili verilen görevleri yapar.
17. Kalite çalışmalarında, BİDR raporunun hazırlanmasında görev alır.
18. Kalite çalışmalarında, KİP raporunun hazırlanmasında görev alır.
19. Stratejik Plan ve Birim Faaliyet raporlarının hazırlamasında görev alır.
20. Toplumsal Katkı Faaliyetleri ve Sosyal Sorumluluk Projeleri kapsamında çalışmalar/projeler planlar ve yürütür.
21. Enstitü Müdürünün görevlendirdiği komisyon ve kurullarda çalışır.
22. Enstitü Müdürünün görevlendirdiği toplantılara katılır ve rapor eder
23. Enstitü Müdürünün vereceği diğer görevleri yapar.
24. Enstitümüz İSG çalışmaları kapsamında yapılması planlanan faaliyetleri izler ve raporlayarak ilgili Müdür yardımcısına bildirir.
25. Risk çalışmaları kapsamında yapılması planlanan faaliyetleri izler ve raporlayarak ilgili Müdür yardımcısına bildirir.
26. Mezuniyet töreni için katılımcı listelerinin belirlenmesi, sertifikaların hazırlatılması ve ilgili Müdür Yardımcısı koordinesindeki iş ve işlemleri yürütür.
27. Sağlık Bilimleri Enstitüsü E.bültenin hazırlanmasından sorumludur.
28. Engelli ve dezavantajlı gruplara yönelik yapılacak faaliyetlerin planlanması ve izlenmesinden sorumludur.
29. Mezun izleme ve mezunlarla yapılacak faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesine ilişkin işlerden sorumludur.
30. Enstitü bünyesinde yapılacak sosyal etkinliklerin planlanması ve yürütülmesini ilgili Müdür yardımcısı koordinesinde gerçekleştirir.
 |
| **Adı Soyadı / İmza -Tarih** |  |
| **Yerine Görev Yapacak Personel** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| HAZIRLAYANProf. Dr. Çiğdem ELMAS Enstitü Müdür Yardımcısı 25.03.2025 | ONAYLAYANProf. Dr. Saniye BİLİCİEnstitü Müdürü25.03.2025 |