



## Görev Tanım Formu

<b>Doküman No:</b>	GAZİ. H.F.0002
<b>Yayın Tarihi:</b>	02.01.2023
<b>Revizyon Tarihi:</b>	
<b>Revizyon No:</b>	
<b>Sayfa:</b>	1/1

<b>1. Birim/ Alt Birim</b>	Hemşirelik Fakültesi
<b>2. Kadro Unvanı</b>	Öğretim Üyesi
<b>3. Görev Unvanı</b>	Öğretim Üyesi
<b>4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri</b>	Anabilim Dalı Başkanı, Bölüm Başkanı, Dekan Yardımcıları, Dekan, Rektör Yardımcıları, Rektör
<b>5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Fakülte ve bulunduğu bölümün amaç ve hedeflerine ulaşmaya çalışır</li><li>2. Sorumlu olduğu derslerin eksiksiz yürütülmesini sağlar</li><li>3. Sorumlu olduğu dersin sınavlarının uygun şekilde yapılmasını sağlar</li><li>4. Ders içeriklerinin hazırlanmasını ve eksiksiz yürütülmesini sağlar</li><li>5. Ders faaliyetlerini akademik takvime uygun olarak yürütür</li><li>6. Yükseköğretim mevzuatına uygun olarak öğrenci danışmanlık faaliyetlerini yürütür</li><li>7. Her yarıyıl sonunda verdiği derslerle ilgili ders dosyalarını tamamlayarak sınav evraklarını ve ödevlerle ilgili bilgilerin bölüm arşivine iletilmesini sağlar</li><li>7. Bilimsel araştırmalar ve yayınlar yapar</li><li>8. Bilimsel alanda ulusal ve uluslararası bilimsel aktivitelere katılır</li><li>9. Bilimsel alanda ulusal ve uluslararası bilimsel aktivitelerin düzenlenmesinde yer alır</li><li>11. Sosyal sorumluluk projelerinde yer alır</li><li>10. Bölüm Başkanlığı tarafından atandığı kurul ve komisyonlarda görev yapar</li><li>13. Eğitim-öğretim yılı sonunda bir yıllık akademik performans göstergelerini kapsayan (eğitim-öğretim, yayın, bildiri, proje, teknik gezi vb.) faaliyetleri bölüme sunar</li><li>11. Dekanlık ve Bölüm Başkanlığının görevlendirdiği toplantılara katılır ve rapor eder</li><li>12. Bölümün eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri, stratejik plan, performans kriterleri gibi her yıl yapılması gereken çalışmalarına destek verir</li><li>13. Yetkili ve sorumlu olduğu sistemlerde (YÖKSİS, otomasyon, web portal vs.) ilgili verileri güncel tutar</li><li>14. Yaptığı işle ilgili iyileştirme önerilerini üst yönetime rapor eder</li><li>15. Bölüm Başkanının ve Anabilim Dalı Başkanının vereceği diğer görevleri yapar</li></ol>
<b>6. Adı Soyadı / İmza -Tarih</b>	
<b>7. Yerine Görev Yapacak Personel</b>	

<b>HAZIRLAYAN</b> 31.03.2023 Elif. POYRAZ Fakülte Sekreteri	<b>ONAYLAYAN</b> 31.03.2023 Prof. Dr. Sultan AYAZ ALKAYA Dekan
--	---