T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
GÖREV TANIMI FORMU

ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Adı Soyadı	:	Prof. Dr. Hatice TEL AYDIN
	Ünitesi	:	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi
	Görevi	:	Hemşirelikte Yönetim Anabilim Dalı Anabilim Dalı Başkanı
	Üst Yönetici/Yöneticileri	:	Bölüm Başkanı
	Astları	:	Anabilim Dalının akademik ve idari personeli.

GÖREVİN KISA TANIMI.	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla anabilim dalı ile ilgili işleri yapar.

YETKİ VE SORUMLULUKLARI	**1.** Anabilim Dalı Kuruluna başkanlık eder ve kurul kararlarını yürütür. **2.** Anabilim Dalı'nda öğretim elemanları arasında eşgüdümü sağlar. **3.** Anabilim Dalı ders dağılımlarını öğretim elemanları arasında dengeli ve makul bir şekilde yapar. **4.** Bölüm Başkanlığı ile kendi Anabilim Dalı arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar. **5.** Anabilim Dalı'nda eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar. **6.** Anabilim Dalı'nın eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit eder, Bölüm Başkanlığı'na iletir. **7.** Anabilim Dalı'ndaki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar. **8.** Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacına yönelik olarak Anabilim Dalı'ndaki öğretim elemanları arasında uygun bir iletişim ortamının oluşmasına çalışır. **9.** Anabilim Dalı'nda araştırma projelerinin düzenli olarak hazırlanmasını ve sürdürülmesini sağlar. **10.** Akreditasyon çalışmaları başladığında bölüm eğitim-öğretiminin akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapar. **11.** Anabilim Dalı'nın değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yıllık raporlarını hazırlar ve Bölüm Başkanlığı'na sunar. **12.** Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar. **13.** Bölüm Başkanı ve bölüm kurulu üyeleri ile birlikte bölümdeki öğretim elemanlarının eğitim öğretimle ilgili yapacağı tüm faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesinde koordineli olarak çalışır. **14.** Anabilim Dalı'ndaki derslere yönelik uygulama alanlarının öğrenciler için etkin öğrenme ortamı açısından düzenlenmesini sağlar. **15.** Lisansüstü eğitim-öğretimle ilgili her türlü konu ve sorunu Enstitü Müdürlüğü ile işbirliği halinde ele alır, değerlendirir ve gerekli yazışmaları yapar. **16.** Lisansüstü eğitim-öğretimle ilgili Enstitü Kuruluna katılır. **17.** Görev alanı ile ilgili Dekanlık makamının vereceği diğer işleri akademik hiyerarşi içinde yerine getirir. Anabilim Dalı Başkanı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Bölüm Başkanlığı'na karşı sorumludur.

ÇALIŞMA KOŞULLARI	Çalışma Ortamı (bulunma yüzdeleri)	Ofis	%100
		Saha	
	Üst Yönetici/Yöneticileri Astları	İş Kazası Riski	
		Meslek Hastalığı Riski	

İŞİN GEREKTİRDİĞİ ÇABA	Fiziksel Çaba (Yüzde)	
	Zihinsel Çaba (Yüzde)	

İŞ GEREKLİLİKLERİ	Öğrenim Düzeyi ve Alanı		Profesör/ İç Hastalıkları Hemşireliği
	Mesleki Eğitim ve Sertifikaları		
	Deneyim (Hizmet) Süresi		
	Teknik Bilgi Alanları ve Seviyeleri	Bilgisayar Program Yazma	
		Bilgisayar Paket Kullanımı	
		Bilgisayar Okur Yazarlığı	

ONAYLAYAN	**Prof. Dr. Hatice TEL AYDIN** **Dekan**