



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



<b>ORGANİZASYONEL BİLGİLER</b>	Adı Soyadı	:	Prof. Dr. Havva TEL
	Ünitesi	:	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi
	Görevi	:	Ruh Sağlığı ve Psikiyatri Hemşireliği Anabilim Dalı Anabilim Dalı Başkanı
	Üst Yönetici/Yöneticileri	:	Bölüm Başkanı
	Astları	:	Anabilim Dalının akademik ve idari personeli.

<b>GÖREVİN KISA TANIMI.</b>	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.
-----------------------------	---

<b>YETKİ VE SORUMLULUKLARI</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Anabilim Dalı Kuruluna başkanlık eder ve kurul kararlarını yürütür.</li><li>2. Anabilim Dalı'nda öğretim elemanları arasında eşgüdümü sağlar.</li><li>3. Anabilim Dalı ders dağılımlarını öğretim elemanları arasında dengeli ve makul bir şekilde yapar.</li><li>4. Bölüm Başkanlığı ile kendi Anabilim Dalı arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar.</li><li>5. Anabilim Dalı'nda eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.</li><li>6. Anabilim Dalı'nın eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit eder, Bölüm Başkanlığı'na iletir.</li><li>7. Anabilim Dalı'ndaki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar.</li><li>8. Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Anabilim Dalı'ndaki öğretim elemanları arasında uygun bir iletişim ortamının oluşmasına çalışır.</li><li>9. Anabilim Dalı'nda araştırma projelerinin düzenli olarak hazırlanmasını ve sürdürülmesini sağlar.</li><li>10. Akreditasyon çalışmaları başladığında bölüm eğitim-öğretiminin akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapar.</li><li>11. Anabilim Dalı'nın değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yıllık raporlarını hazırlar ve Bölüm Başkanlığı'na sunar.</li><li>12. Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar.</li><li>13. Bölüm Başkanı ve bölüm kurulu üyeleri ile birlikte bölümdeki öğretim elemanlarının eğitim öğretimle ilgili yapacağı tüm faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesinde koordineli olarak çalışır.</li><li>14. Anabilim Dalı'ndaki derslere yönelik uygulama alanlarının öğrenciler için etkin öğrenme ortamı açısından düzenlenmesini sağlar.</li><li>15. Lisansüstü eğitim-öğretimle ilgili her türlü konu ve sorunu Enstitü Müdürlüğü ile işbirliği halinde ele alır, değerlendirir ve gerekli yazışmaları yapar.</li><li>16. Lisansüstü eğitim-öğretimle ilgili Enstitü Kuruluna katılır.</li><li>17. Görev alanı ile ilgili Dekanlık makamının vereceği diğer işleri akademik hiyerarşi içinde yerine getirir.</li></ol> <p>Anabilim Dalı Başkanı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Bölüm Başkanlığı'na karşı sorumludur.</p>
--------------------------------	--

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

<b>İŞİN GEREKTİRDİĞİ ÇABA</b>	Fiziksel Çaba (Yüzde)	
	Zihinsel Çaba (Yüzde)	

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

<b>ONAYLAYAN</b>	<b>Prof. Dr. Hatice TEL AYDIN</b> <b>Dekan</b>
------------------	---