

	T.C. SELÇUK ÜNİVERSİTESİ HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI	Doküman No:	HF-GT-15
		Yayın Tarihi:	21.04.2026
		Revizyon Tarihi:	/00
		Revizyon No:	/00

KURUM BİLGİLERİ	Üst Birim	Selçuk Üniversitesi
	Birim	Hemşirelik Fakültesi Dekanlığı
	Görevi	Öğretim Üyesi
	Üst Yönetici/Yöneticileri	Bölüm Başkanı, Anabilim Dalı Başkanı
	Astları	Araştırma Görevlisi

Bu görev tanımı formu;

26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

Görevin Tanımı

Selçuk Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin/Yüksek Okul/Meslek Yüksek Okulu'nun vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak.

Görev ve Sorumluluklar

1. Fakülte, bulunduğu bölümün ve Anabilim Dalı amaç ve hedeflerine ulaşmaya çalışmak,
2. Fakülte kalite sistemi bünyesinde kendi sorumluluğunda belirtilen faaliyetleri yerine getirmek,
3. Sorumlusu olduğu derslere ilişkin Dekanlığın talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek,
4. Sorumlu olduğu derslerin eksiksiz yürütülmesini sağlamak,
5. Sorumlu olduğu dersin sınavlarının uygun şekilde yapılmasını sağlamak,
6. Ders içeriklerinin hazırlanmasını ve eksiksiz yürütülmesini sağlamak,
7. Ders faaliyetlerini akademik takvime uygun olarak yürütmek,
8. Her yarıyıl sonunda verdiği derslerle ilgili ders dosyalarını tamamlayarak sınav evraklarını ve ödevlerle ilgili bilgilerin bölüm arşivine iletilmesini sağlamak,
9. Her yarıyıl sonunda sorumlusu olduğu dersler için öğrenciler tarafından doldurulan ders değerlendirme formu sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapmak,
10. Bilimsel araştırmalar ve yayınlar yapmak.
11. Bilimsel alanda ulusal ve uluslararası bilimsel aktivitelere katılmak,
12. Bilimsel alanda ulusal ve uluslararası bilimsel aktivitelerin düzenlenmesinde yer almak,
13. Sosyal sorumluluk projelerinde yer almak,
14. Görevlendirildiği kurul ve komisyonlarda görev yapmak,
15. Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak,
16. Öğrenci danışmanlık hizmetlerini yürütmek.
17. Kendini sürekli geliştirir; yabancı dil ve akademik bilgisini artırarak entelektüel seviyesini yükseltir.
18. Dekan, Bölüm Başkanı ve Anabilim Dalı Başkanı'nın verdiği diğer görevleri yapmaktır.

Yetkileri

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.

Yöneticisi

Dekan, Dekan Yardımcısı, Bölüm Başkanı, Anabilim Dalı Başkanı.

Aranan Nitelikler

1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
2. Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
3. Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,
4. Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

Sorumluluklar

Akademik Personel, yukarıda olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Dekanlık Makamı ve Bölüm Başkanına karşı sorumludur.

Hazırlayan-İmza	Kontrol Eden- İmza	Onaylayan-İmza
	Fakülte Sekreteri	DEKAN

TEBELLÜĞ EDEN-İmza	TEBLİĞ EDEN-İmza
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. Tarih: Adı Soyadı:	Fakülte Sekreteri