



**SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
GÜLHANE HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ
DEKAN YARDIMCISI GÖREV VE
SORUMLULUKLARI**



Birim	Gülhane Hemşirelik Fakültesi Dekanlığı
Görev Adı	Dekan Yardımcısı
Amiri	Dekan
Sorumluluk Alanı	Fakültenin eğitim-öğretim faaliyetleri ile akademik ve idari işlerinin koordinasyonu ve yönetimine ilişkin konular

İş Tanımı	Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere Fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi Dekan Yardımcısı olarak seçer. Dekan Yardımcıları Dekanca en çok üç yıl için atanır. Dekan gerekli gördüğü hallerde yardımcıları değiştirebilir. Dekanın görevi sona erdiğinde yardımcıların görevi de sona erer.
Temel İş ve Sorumluluklar	<ol style="list-style-type: none">a) Fakülte'deki eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak üzere Dekana yardımcı olmak.b) Laboratuvarlar ve dersliklerle ilgili ihtiyaçları belirler, hazırlıkları gözden geçirmek ve çalışmalarını denetlemek.c) Fakültenin ulusal-uluslararası ilişkiler ve işbirliklerinin geliştirilmesini sağlamak.d) Fakültenin ulusal ve/veya uluslararası akreditasyonu ve kalite geliştirme çalışmalarına katkıda bulunmak ve geliştirmek.e) Yıllık akademik faaliyet raporlarının ve stratejik planların hazırlanmasını sağlamak.f) Fakülte komisyon faaliyetlerini izlemek, komisyon üyelerinin görev süreleri ve çalışmalarını denetlemek.g) Fakülte'de iş güvenliği ile ilgili süreçlerin yönetimini ve gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak.h) Fakülte tarafından düzenlenecek kongre, konferans, panel, sempozyum ve benzeri bilimsel etkinlikler ile ilgili iletişim ve koordinasyonu sağlamak.i) Fakülte'ye yeni başlayan öğretim elemanı ve öğrencilerin işe/kuruma uyumu ile ilgili süreçleri yönetmek.j) Fakülte öğrencilerin klinik/saha uygulaması ve/veya stajları ile ilgili süreçleri yönetmek.k) Sınıf temsilcileri ve fakülte temsilcisi seçimlerini ve bu temsilcilerle yapılacak toplantıları düzenlemek.l) Öğrenci topluluklarının ve öğrencilerin düzenleyeceği her türlü etkinliği gözden geçirmek, denetlemek ve kontrolünü sağlamak.m) Mezuniyet töreni ile ilgili çalışmalarını düzenlenmesini denetlemek.n) Yatay geçiş, dikey geçiş, çift ana dal, yan dal, yabancı uyruklu öğrenci kabulü ile ilgili her türlü çalışmalarını ve takibini yapmak, programların düzenlenmesini sağlamak.o) Dekana, görev başında olmadığı zamanlarda vekalet etmek.



**SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
GÜLHANE HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ
ANA BİLİM DALI BAŞKANI GÖREV VE
SORUMLULUKLARI**



Birim	Gülhane Hemşirelik Fakültesi Dekanlığı
Görev Adı	Ana Bilim Dalı Başkanı
Amiri	Dekan
Sorumluluk Alanı	Ana Bilim Dalının eğitim-öğretim, araştırma ve diğer faaliyetlerin yönetimine ilişkin konular

İş Tanımı	Gülhane Hemşirelik Fakültesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakülte'nin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla anabilim dalı ile ilgili işleri yapar.
Temel İş ve Sorumluluklar	<ol style="list-style-type: none">a) Ana Bilim Dalı'nın eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili ihtiyaçlarını Dekanlığa bildirmek.b) Ana Bilim Dalı öğretim elemanları arasında olumlu iletişim ve eşgüdümü sağlamak.c) Ana Bilim Dalı'na yeni başlayan öğretim elemanının uyumunu sağlamak.d) Ana Bilim Dalı'nın ders dağılımlarını koordine etmek.e) Eğitim ve öğretim faaliyetleri ile ilgili lisans ve lisansüstü eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliğine uygun olarak sürdürülmesini sağlamak.f) Ana Bilim Dalı'nın eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit etmek ve Dekanlığa iletmek.g) Ana Bilim Dalı'ndaki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.h) Ana Bilim Dalı'nda bilimsel araştırma projelerinin düzenli olarak hazırlanmasını ve sürdürülmesini sağlamak.ı) Ana Bilim Dalı'nın stratejik hedeflerini belirlemek ve bu doğrultuda Ana Bilim Dalı öğretim elemanlarının bilimsel yayın ve akademik faaliyetlerini denetlemek.j) Dekanlık ile Ana Bilim Dalı arasındaki yazışmaları sürdürmek.k) Her öğretim yılı sonunda Ana Bilim Dalı tarafından yürütülen lisans derslerinin öğrenim çıktıları, ders içeriği, ölçme ve değerlendirme yöntemleri, klinik / saha uygulama çizelgeleri, yazışmaları, bakım planları, raporları, sınav sonuçları ve öğrenci değerlendirme çizelgesini Dekanlığa teslim etmek.l) Her öğretim yılı sonunda Ana Bilim Dalı'nın kalite geliştirme çalışmalarını Dekanlığa sunmak.m) Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak.



**SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
GÜLHANE HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ
ÖĞRETİM ELEMANI GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**



Birim	Gülhane Hemşirelik Fakültesi Dekanlığı
Görev Adı	Öğretim Elemanları (Öğretim Üyesi, Öğretim Görevlisi)
Amiri	Dekan, Dekan Yardımcıları, Anabilim Dalı Başkanı
Sorumluluk Alanı	Fakültenin ve Ana Bilim Dalının eğitim-öğretim, araştırma ve diğer faaliyetlerin yürütülmesine ilişkin konular

İş Tanımı	Sağlık Bilimleri Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Gülhane Hemşirelik Fakültesi'nin vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak.
Temel İş ve Sorumluluklar	<ol style="list-style-type: none">Yükseköğretim Kanunu'nun 4. maddesinde belirtilen amaçlar ve 5. maddesinde belirtilen ilkelere uygun hareket etmek.Lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim-öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapmak ve yaptırmak, proje hazırlıklarını ve seminerleri yönetmek, tez çalışmalarına danışmanlık yapmak.Öğrencilere gerekli konularda rehberlik etmek, akademik danışmanlık yapmak.Her yarıyıl sonunda sorumlusu olduğu dersler için öğrencilerden ve iç-dış paydaşlardan gelen geri bildirim sonuçlarına göre düzenlemeler yapmak,Bilimsel çalışmalar ve yayımlar yapmak.Görevlendirildiği kurul, komisyon ve komitelerin çalışmalarını yürütmek.Her öğretim yılı sonunda, eğitim-öğretim, bilimsel faaliyetler, danışmanlık, klinik ve uygulama faaliyetlerini içeren raporu ve faaliyetlerinin birer örneğini Dekanlığa sunmak.Yabancı dil seviyesini, akademik bilgi seviyesini ve entelektüel donanımını geliştirmek ve öğrencilerine yararlı olma çabası içinde olmak.2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile ön görülen diğer görevleri yapmak.



**SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
GÜLHANE HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ
ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**



Birim	Gülhane Hemşirelik Fakültesi Dekanlığı
Görev Adı	Araştırma Görevlisi
Amiri	Dekan, Dekan Yardımcıları, Ana Bilim Dalı Başkanı
Sorumluluk Alanı	Fakültenin ve Ana Bilim Dalı'nın eğitim-öğretim, araştırma ve diğer faaliyetlerin yürütülmesine ilişkin konular

İş Tanımı	Sağlık Bilimleri Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Gülhane Hemşirelik Fakültesi'nin vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak.
Temel İş ve Sorumluluklar	a) Lisansüstü eğitime devam ederek, akademik gelişimini sürdürmek. b) Öğretim elemanları görev, yetki ve sorumlulukları kapsamında belirtilen maddelerde öğretim üyelerine yardımcı olmak. c) Lisans düzeyinde yürütülen derslerle ilgili laboratuvar, klinik ve saha uygulamalarının yürütülmesine katılmak, öğrencilerin rehberlik, denetim ve değerlendirmelerine yardımcı olmak. d) Öğretim üyesi danışmanlığında bilimsel araştırmalar ve yayınlar yapmak. e) Her öğretim yılı sonunda, eğitim - öğretim, bilimsel faaliyetler, danışmanlık, klinik ve uygulama faaliyetlerinin listesini içeren raporu ve faaliyetlerinin birer örneğini Ana Bilim Dalı Başkanlığı'na sunmak.