|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİRİM ADI** | | | |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** | | | |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar: 01.04.2023 | Revizyon No: | Rev. Tar: | | Sayfa Sayısı: 02 |
| **Birim Adı** | **Sağlık Bilimleri Fakültesi** | | | | |
| **Alt Birim Adı** | **Sağlık Yönetimi Bölümü/Hastane İşletmeciliği AD** | | | | |
| **Personel Adı Soyadı** | **Şafak KIRAN** | | | | |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **Öğretim elemanı/Dr. Öğr. Üyesi** | | | | |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | **Anabilim Dalı Başkanı, Bölüm Başkanı, Dekan** | | | | |
| **Vekâlet Edecek Personel** | **Dr. Öğr. Üyesi Osman ŞENOL** | | | | |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Bilimsel araştırma ve faaliyetlerin yapılmasında hazır bulunmak, bunların gerçekleştirilmesine yardımcı olmak. * Bilimsel araştırma ve faaliyetlerde bulunmak, yayınlar yapmak * Yüksek lisans ve doktora programlarına katılarak akademik kariyer yapmak. * Öğrenci danışmanlık hizmetlerinde öğretim üyelerine yardımcı olmak. * Ders ve sınav programlarının hazırlanması çalışmalarına katılmak * Mezuniyet töreni ve uyum programı ile ilgili verilen görevleri yapmak. * Kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak. * Fakültenin etik kurallarına uymak, hassas ve riskli görevleri dikkate almak. * Anabilim Dalı, Bölüm ve Dekanlıkta yapılacak her türlü akademik ve idari faaliyetler hususunda yöneticilere destek olmak. * Fakülte ve bölüm komisyonlarındaki görevlerini yerini getirmek. * Fakülte ile ilgili toplantılara ve temsillere katılmak. * Fakülte yönetiminin ve öğretim üyelerinin vereceği diğer görevleri yapmak. | | | | |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** | * Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı * İletişim becerisine sahip * Değişen koşullara uyum sağlayabilme * Araştırmacı ve gelişime açık * Teknolojik aletleri kullanabilme | | | | |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** | * 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu * 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu * 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu * Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği * 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu * 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu * Personel ve öğrencilerle ilgili tüm kanun ve yönetmelikler * KTÜ ve Fakülteye ilişkin yönetmelikler | | | | |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** | * Dekanlık (Dekan Yardımcıları) * Bölüm Başkanlığı * Anabilim Dalı Başkanlığı * Fakülte Sekreterliği * İdari Birimler | | | | |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | | | | **ONAYLAYAN** | |
| **Dr. Öğr. Üyesi Şafak KIRAN**  **…./…./…….** | | | | **Prof. Dr. Sedat BOSTAN** | |