



**ERCİYES ÜNİVERSİTESİ
VETERİNER FAKÜLTESİ**

GÖREV TANIMLARI

DOKÜMAN NO:

VF Y. G.
01-05

YAYIN TARİHİ:

Ocak 2017

REVİZYON NO:

1

REVİZYON TARİHİ:

Temmuz
2024

FAKÜLTE KURULU

BİRİMİ

VETERİNER FAKÜLTESİ

İŞ TANIMI

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 17. Maddesinde belirtilen görevler

GÖREV VE SORUMLULUKLARI

1. Kuruluş ve işleyişi: Fakülte kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile üç yıl için fakülte'deki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, doktor öğretim üyelerinin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur.
2. Fakülte kurulu normal olarak her yarıyıl başında ve sonunda toplanır.
3. Dekan gerekli gördüğü hallerde fakülte kurulunu toplantıya çağırır.
4. Fakültenin, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim - öğretim takvimini kararlaştırmak,
5. Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
6. Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,
7. Senato'ya Fakülte temsilcisi öğretim üyesi seçmek,
8. Her dönem okutulacak dersleri belirlenmek ve ders dağılımlarını yapmak,
9. ÖSYM Başkanlığı tarafından alınacak öğrencilerle ilgili yurt içi ve yurt dışı kontenjanları belirlemek,
10. Yeni Anabilim Dalı ve yeni derslerin açılma önerilerini değerlendirmek,
11. Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.

ÜYELER İÇİN GEREKLİ BECERİLER, NİTELİKLER

- *657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- *Personel ve öğrenciler ile ilgili tüm yönetmelikleri bilmek,
- *Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- *Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,
- *Fakültenin gelişmesini sağlayacak projeler üretebilecek vizyona sahip olmak,
- *Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

YETKİLERİ

-Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirmek.

İŞ ÇIKTISI

Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin kurula sunulan kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, analiz ve sözlü bilgilendirme.

BİLGİ KAYNAKLARI

İşin gerçekleşmesi sırasında ihtiyaç duyulan bilgiler:
Kanunlar, resmi yazılar, yönetmelik ve genelgeler, yazılı ve sözlü emirler, havale edilen işlemler, hazırlanan çalışmalar.
Bilgilerin temin edileceği yerler: Rektör, Rektör Yardımcıları, Genel Sekreter, Daire Başkanlıkları, Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanı, Anabilim Dalı Başkanları, Fakülte Sekreteri, Dekanlık Birimleri.
Tüm Bilginin şekli: Kanun, genelge, yönetmelik, yazı, telefon, e-mail, afiş, davet, basın yayın organları, yüz yüze.

HAZIRLAYAN:
KALİTE ve STRATEJİ GELİŞTİRME
KOMİSYONU

KONTROL EDEN:
DEKAN YARD.
Prof. Dr. Murat KANBUR

ONAYLAYAN:
DEKAN
Prof. Dr. Abdullah İNCİ