



ERCİYES ÜNİVERSİTESİ
VETERİNER FAKÜLTESİ

GÖREV TANIMLARI

DOKÜMAN NO:

VF Y. G. 01-06

YAYIN TARİHİ:

Ocak 2017

REVİZYON NO:

1

REVİZYON
TARİHİ:

Temmuz 2024

FAKÜLTE YÖNETİM KURULU

BİRİMİ

VETERİNER FAKÜLTESİ

İŞ TANIMI

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 18. Maddesinde belirtilen görevler

GÖREV VE SORUMLULUKLARI

1. Kuruluş ve işleyişi: Fakülte yönetim kurulu, dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir doktor öğretim üyesinden oluşur,
 2. Fakülte yönetim kurulu dekanın çağırması üzerine toplanır,
 3. Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim – öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler,
 4. Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
 1. Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
 2. Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim - öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır:**
1. Gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurmak ve bunların görevlerini düzenlemek,
 2. Fakülte Kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında Dekana yardım etmek,
 3. Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
 4. Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
 5. Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim - öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
 6. Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
 7. 2547 sayılı Kanun'un ilgili maddeleri (35, 39 ve 40'inci maddeleri) kapsamında öğretim elemanlarının eğitim-öğretim, akademik ve bilimsel araştırma amaçlı görevlendirmeleri ile değişim programları kapsamındaki görevlendirmelerini yapmak,
 8. Doktor Öğretim Üyesi kadrosunda görev yapan akademik personelden görev süresi dolanların yeniden atanmalarını görüşmek ve karara bağlamak,
 9. Doktor Öğretim Üyesi kadrosuna ilk defa atanacakların jüri raporlarını görüşmek ve karara bağlamak,
 10. Fakülte bünyesinde çalışan öğretim elemanlarının üniversite birimlerine ders görevlendirmelerini yapmak,
 11. Araştırma Görevlileri ve Öğretim Görevlilerinin görev süresi dolanların durumlarını görüşmek ve karara bağlamak,
 12. Fakülte dışından dersleri yürütecek öğretim elemanlarının görevlendirilmelerini yapmak,
 13. Fakülte faaliyetlerinin düzenli yürütülmesi için gerekli komisyonları oluşturmak,
 14. ERASMUS programı kapsamında yurt dışına akademik ve idari personelin görevlendirilmesi ile ilgili karar almak,
 15. Öğretim elemanlarının mazeretleri nedeniyle yapamadıkları derslerin telafi programlarını karara bağlamak,
 16. Komisyonlar tarafından hazırlanan FR, BIDR, SP, EAEVE ve VEDEK Öz Değerlendirme Raporları gibi kurumsal raporları görüşmek ve karara bağlamak,
 17. Kalite çalışmalarını değerlendirmek ve bu konuda kararlar almak,
 18. Eğitim-öğretim yılı içinde derse giren öğretim elemanı değişikliklerinin yapılmasını görüşmek ve karara bağlamak,
 19. Bölüm Başkanlıklarından gelen Bitirme Tezi danışman-öğrenci dağılımlarını görüşmek ve karara bağlamak,

20. Mazeret sınavına girecek öğrencilerin ilgili komisyonca incelenen raporlarını görüşmek ve karara bağlamak,
21. Öğrencilerin otomasyon sistemine girilemeyen notlarının girilebilmesi veya yanlış girilen notların düzeltilmesi için karar almak,
22. Yatay/Dikey geçiş ile gelen öğrencilerin muafiyet ve intibaklarını görüşmek ve karar almak,
23. Af kapsamından faydalanarak dönen öğrencilerin kabulü ile ilgili işlemlere ilişkin karar almak,
24. Kısmi zamanlı (Part-time) olarak çalışacak öğrencilerin belirlenmesine yönelik karar almak,
25. Yemek yardımı alacak öğrencilerin belirlenmesine yönelik karar almak,
26. Tek ders sınavına girecek öğrencilerle ilgili kararlar almak,
27. Derslerin şubelere bölünmesine veya derslerin birleştirilmesine ilişkin kararlar almak,
28. Öğrenci kayıt dondurma/açtırma/sildirme işlemlerine ilişkin karar almak,
29. Mezuniyetlerle ilgili işlemler hakkında karar almak,
30. ERASMUS vb. Değişim Programı kapsamında giden ve gelen öğrencilerin alacakları derslerin eşleştirilmelerini, başarı notlarını görüşmek ve karara bağlamak,
31. Dekanın, Fakülte yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar almak,
32. Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak,

GÖREV 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 gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,
- Erciyes Üniversitesi'nin temsil yetkisini kullanmak,
- İmza yetkisine sahip olmak,
- Harcama yetkisi kullanmak,
- Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak,
- Emrindeki yönetici ve personeli cezalandırma, ödüllendirme, eğitim verme, işini değiştirme ve izin verme yetkisine sahip olmak,
- Akademik ve idari personelin yıllık izin takvimini onaylamak,
- Kuruma alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak.

İŞ ÇIKTISI

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

BİLGİ KAYNAKLARI	<p>İşin gerçekleşmesi sırasında ihtiyaç duyulan bilgiler: Kanunlar, resmi yazılar, yönetmelik ve genelgeler, Yazılı ve sözlü emirler, Havale edilen işlemler, hazırlanan çalışmalar.</p> <p>Bilgilerin temin edileceği yerler: Rektör, Rektör Yardımcıları, Genel Sekreter, Daire Başkanlıkları, Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanı, Anabilim Dalı Başkanları, Fakülte Sekreteri, Dekanlık Birimleri.</p> <p>Tüm Bilginin şekli: Kanun, genelge, yönetmelik, yazı, telefon, e-mail, afiş, davet, basın yayın organları, yüz yüze.</p>	
HAZIRLAYAN: KALİTE ve STRATEJİ GELİŞTİRME KOMİSYONU	KONTROL EDEN: DEKAN YARD. Prof. Dr. Murat KANBUR	ONAYLAYAN: DEKAN Prof. Dr. Abdullah İNCİ