

|   |   |                  |                   |
|---|---|------------------|-------------------|
|  | <b>ERZİNCAN BİNALİ YILDIRIM<br/>ÜNİVERSİTESİ<br/>GÖREV TANIMI FORMU</b> | Doküman No       | <b>FR-176</b>     |
|   |   | İlk Yayın Tarihi | <b>05.11.2018</b> |
|   |   | Revizyon Tarihi  | -                 |
|   |   | Revizyon No      | <b>00</b>         |
|   |   | Sayfa            | <b>1</b>          |

|  |  |             |                             |
|--|--|-------------|-----------------------------|
| <b>BİRİM</b>   | Eczacılık Fakültesi Dekanlığı  |             |                             |
| <b>GÖREVİ</b>  | Öğretim Üyesi  |             |                             |
| <b>BAĞLI OLDUĞU BİRİM VE BİRİM AMİRİ</b>               | ABD Başkanı/Bölüm Başkanı/Dekan Yardımcısı/Dekan   |             |                             |
| <b>GÖREVİ BAŞINDA OLMADIĞI ZAMAN VEKÂLET EDECEKLER</b> | Değişken   |             |                             |
| <b>SORUMLULUK VE GÖREVLER</b>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 2547 Sayılı Kanununun 22. ve 31. maddelerinde belirtilen hususlara ilaveten öğretim üyesi/öğretim görevlisinin görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmek, Akademik takvimde belirtilen görevleri zamanında uygulamak,</li> <li>✓ Bilimsel araştırmalar ve yayınlar yapmak,</li> <li>✓ Bölüm içinde oluşturulan kurullarda ve Bölüm Başkanının diğer övrendirmeleri ile ilgili işlerde kendisine düşen görevi yapmak,</li> <li>✓ Dekanın öngördüğü toplantılara fakülteyi temsil için katılmak,</li> <li>✓ Ders programlarını hazırlamak, planlamak ve eksiksiz yürütülmesini sağlamak,</li> <li>✓ Eğitim-öğretim yılı sonunda bir yıllık akademik performans göstergelerini kapsayan (eğitim-öğretim, yayın, bildiri, proje, teknik gezi vb.) faaliyetleri bölüme sunmak,</li> <li>✓ Fakülte ile diğer birimler arasındaki koordinasyonu sağlamak,</li> <li>✓ Her yarıyıl sonunda verdiği derslerle ilgili ders dosyalarının tamamlayarak Bölüm Başkanlığına sunmak, sınav evraklarını ve ödevlerle ilgili bilgilerin bölüm arşivine iletilmesini sağlamak,</li> <li>✓ Her yılsonunda sorumlusu olduğu dersler için öğrenciler tarafından doldurulan ders sorumlusu değerlendirme formu sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapmak,</li> <li>✓ Öğrenci rehberlik ve danışmanlığı yapmak,</li> <li>✓ Öğrencilerin fakülteye ve çevreye oryantasyonlarını sağlamak,</li> <li>✓ Sorumlusu olduğu derslerde yapılacak değişiklikler ve onay için Bölüm Başkanlığına başvurmak,</li> <li>✓ Üyesi bulunduğu kurul toplantılarına katılmak,</li> <li>✓ Lisansüstü programlarda okutacağı derslerle ilgili olarak Bölüm Başkanlığına bilgi vermek,</li> <li>✓ Yarıyıl sonlarında okuttuğu derslerin sınav değerlendirme sonuçlarının süresi içinde Öğrenci İşleri Dairesine iletilmesini sağlamak,</li> </ul> |             |                             |
| <b>YETKİLERİ</b>                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,</li> <li>✓ Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,</li> <li>✓ İmza yetkisine sahip olmak,</li> <li>✓ Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak,</li> </ul>  |             |                             |
| <b>SORUMLULUKLARI</b>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Öğretim Üyesi, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Dekan/Dekan Yardımcısı/Bölüm Başkanı ve ABD Başkanına karşı sorumludur.</li> </ul>   |             |                             |
| <b>ONAYLAYAN</b>                                       | <b>Prof. Dr. Öztekin ALGÜL<br/>Dekan</b>   | <b>İMZA</b> | <b>TARİH<br/>20.10.2021</b> |