

 KTÜ 1955 KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ	ECZACILIK FAKÜLTESİ			KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Eczacılık Fakültesi	ECZF
	PERSONEL GÖREV TANIM FORMU				
Doküman No: ECZ.01-002	Yay. Tar: 21.03.2025	Revizyon No: 02	Rev. Tar: 21.03.2025	Sayfa Sayısı: 02	
Birim Adı	Eczacılık Fakültesi				
Alt Birim Adı	Ana Bilim Dalı Başkanlığı				
Görev/Kadro Unvanı	Ana Bilim Dalı Başkanı/Öğretim Üyesi				
Bağlı Olduğu Yönetici	Bölüm Başkanı				
Vekâlet Edecek Personel	Öğretim Üyesi				
Temel Görev ve Sorumlulukları	Temel Görevleri 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 22. Maddesinde belirtilen görevleri yapmak.				
	Sorumlulukları 1. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek, 2. Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak, 3. Ders programlarının eksiksiz yürütülmesini sağlamak, sınavların programdaki tarih ve saatlerine uygun şekilde yapılmasını sağlamak, 4. Aynı dersi veren öğretim elemanları ile toplantılar yaparak derslerde anlatılacak konular ve sorulacak sorular arasında eşitliği sağlamak, 5. Ana Bilim Dalı derslerinin görevlendirme teklifini hazırlayıp Bölüm Başkanına sunmak, 6. Öğrenci danışmanlık hizmetlerine katılmak, öğrencilerin bölüm ve çevreye uyum sağlamalarına yardımcı olmak, 7. Öğrencilerin devam ve başarı durumlarını izlemek, devamsızlık ve başarısızlık nedenlerini araştırmak, sonuçlarını Bölüm Başkanına bildirmek, 8. Dekanlık ve Bölüm Başkanlığının öngördüğü toplantılara katılmak, faaliyetlere destek vermek. 9. Sorumlusu olduğu derslik, laboratuvar vb. mekânlarda yapılacak değişiklikler ve onay için Bölüm Başkanlığından gerekli izinleri zamanında almak. 10. Bilimsel alanda ulusal ve uluslararası kongreler düzenlenmesine destek vermek, 11. Kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak, 12. Fakültenin eğitim-öğretim faaliyeti, stratejik plan, performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmalarına destek vermek, 13. Dezavantajlı öğrencilerin sorunları ile ilgilenmek, 14. Üniversite ve Fakültenin etik kurallarına uymak,				

	15. Ana Bilim Dalının yıllık akademik faaliyetlerini bir liste halinde Bölüm Başkanına sunmak, 16. Hassas görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek, 17. Bölüm Başkanı ve Dekanın vereceği diğer işleri yapmak.
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme becerisi
Görevi İle İlgili Mevzuatlar	* 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu * 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu * 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu * Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik * 483 Memur ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun * Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği
Diğer Görevlerle İlişkisi	Dekan, Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanları, Ana Bilim Dalı Başkanları, Öğretim Üyeleri, Araştırma Görevlileri, Fakülte Sekreteri, Bölüm Sekreteri