



T.C.
ERCİYES ÜNİVERSİTESİ
HUKUK FAKÜLTESİ

ÖĞRETİM ÜYESİ
GÖREV TANIMI

DOKÜMAN NO:	7
YAYIN TARİHİ:	27.01.2023
REVİZYON NO:	1
REVİZYON TARİHİ:	29.09.2023
SAYFA NO:	1

Birim Adı:	Hukuk Fakültesi
Görev Adı:	Fakülte Kurulu
Görevin Bağlı Bulunduğu Birim	Hukuk Fakültesi Dekanlığı
Görevin Tanımı:	Erciyes Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakülte'nin vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla çalışmalarını yapmak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4 ve 5. Maddelerine uygun olarak 22.maddesi gereğince belirtilen görevleri yapar.
- Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak,
- Ders programlarının eksiksiz yürütülmesi ve Akademik takvimde belirtilen görevleri zamanında uygulamak.
- Öğrenci danışmanlık hizmetlerine katılmak, öğrencilerin bölüm ve çevreye uyum sağlamalarına yardımcı olmak,
- Bölüm başkanının öngördüğü toplantılara katılmak, faaliyetlere destek vermek,
- Sorumlusu olduğu ders ve laboratuvarlarda yapılacak değişiklikler ve onay için bölüm başkanlığından gerekli izinleri zamanında almak,
- Bilimsel araştırmalar ve yayınlar yapmak,
- Bilimsel alanda ulusal ve uluslararası kongreler düzenlenmesine destek vermek,
- Aynı dersi veren öğretim elemanları arasında, toplantılar yaparak, derslerde anlatılacak konular ve sorulacak sorular arasında eşitliği sağlamak,
- Kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak,
- Öğrencilerin devam ve başarı durumlarını izlemek ve Her yarıyıl sonunda verdiği derslerle ilgili ders dosyalarının tamamlayarak Bölüm Başkanlığına sunmak, sınav evraklarını ve ödevlerle ilgili bilgilerin bölüm arşivine tutanakla teslim etmek.
- Bölümün eğitim-öğretim faaliyeti, stratejik plan, performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmalarına destek vermek,
- Özürlü ve yabancı uyruklu öğrencilerin sorunları ile ilgilenmek,
- Lisans, yüksek lisans ve doktora programına katılan öğrencilerin devamsızlık ve başarısızlık nedenlerini araştırmak, sonuçlarını Bölüm Başkanına bildirmek,
- Yıllık akademik faaliyetlerini bir liste halinde Bölüm Başkanına sunmak,
- Fakülte etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek,
- Bölüm Başkanı ve Dekanın vereceği diğer işleri yapmaktır.

Nitelikler:	-657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak
Yetkileri:	-2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen yetkiler.
Çalışma Saati:	08.30-12.30, 13.30-17.30
Çalışma Yeri:	Öğretim Üyesi Odası
HAZIRLAYAN: FAKÜLTE SEKRETERİ	ONAYLAYAN: DEKAN