

 FIRAT ÜNİVERSİTESİ C	GÖREV TANIMLARI	Doküman No	KYS-GRV-155
		Yayın Tarihi	23.12.2021
		Revizyon No	-
		Revizyon Tarihi	-
		Sayfa No	
FIRAT ÜNİVERSİTESİ			
ELEKTRİK ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ			
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	Fırat Üniversitesi Rektörlüğü		
ADI SOYADI			
BİRİM YÖNETİCİSİ	Elektrik Elektronik Mühendisliği Bölüm Başkanlığı		
AMACI VE GÖREV TANIMI Bilimsel ve eğitsel tüm araçları etkin kullanarak, öğrencilerimize değer katan çözümler üretmek, Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde, Üniversitemizin imkanları ölçüsünde en iyi teknolojik verileri kullanarak eğitimin etkinliğini ve verimliliğini artırmak, Bölümümüz öğrencilerini Üniversitemizin en önemli paydaşı bilmek, Öğrencilerin Üniversite yaşamına uyumunu hızlandırmak için oryantasyon programları da dahil, çeşitli iç etkinliklerde bulunmak, Akademik ve idari kadroların öğrencilere karşı davranışlarına düzeyli ve memnuniyet oluşturacak standartlar getirmek ve bunları uygulamak, Öğrencilere eğitimlerini tamamladıktan sonra da organize faaliyetlerde ihtiyaç duyacakları ve karşılanması mümkün yardımlarda bulunmak, onlarla ilişkiyi sürekli kılarak işbirliğini artırmak, Öğrencilerin iş dünyasına kabul ettirilmeleri ve orada etkin olarak yerleşebilmeleri için destek çalışmaları gerçekleştirmek, Çalışanlarımızın kariyer hedeflerini gerçekleştirmelerinde destek sağlamak, Tüm bilimsel alanlarda teorik eğitimlerin uygulamalarla bütünleşmesine zemin hazırlayacak altyapı çalışmaları gerçekleştirmek, Birimlerde ve bireylerde sürekli gelişim anlayışını egemen kılmak ve gerçekleştirmek, Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde yeni yöntem ve uygulamalarla diğer üniversitelerdeki eşdeğer birimlere önderlik etmek, Öğretim elemanlarını ve öğrencileri bilimsel çalışmalarda etkin yöntemlerle motive ederek uluslararası düzeyde ön plana çıkabilen eserler vermelerini sağlamak, Bilimsel araştırmaların kapsam alanını genişletmek amacıyla, çalışmaların sadece ulusal değil, uluslararası alanda da yapılabilmesi için gerekli tüm destekleri sağlamak ve farklı disiplinlerde ekipler oluşturulmasına öncülük etmek, Üniversitenin tüm faaliyetlerini iç ve dış paydaşları en üst düzeyde mutlu etme anlayışı ve amacıyla gerçekleştirmek, Hizmet ve eğitim seviyesinin yükseltilmesi için öneri sistemleri kurmak ve paydaşların önerilerini değerlendirmek, Daha etkili ve verimli eğitim öğretim faaliyetlerinde bulunmak amacıyla kalite yönetim sistemimizi sürekli iyileştirmek, İç paydaşlar arasındaki ilişkileri geliştirmek ve kurumsal bilinci geliştirerek yaygınlaştırmak, Akademisyenlerin iç ve dış paydaşlarla ilişkilerini daha etkin ve verimli hale getirerek, iç ve dış çevrenin bilimsel bilinçten daha fazla yararlanmasına imkan hazırlamak, Yöneticilerin yönetilenlere karşı tüm uygulamalarda yüksek performans ve başarı ölçütleri esas alınarak değerlendirmeler yapmak. Yöneticilerin birbirleriyle dayanışma ve destek anlayışı içerisinde olmalarını sağlamak, Yönetimsel kadro değişimlerinde kurumsal faaliyetlerde zafiyete yol açmamak için bilgi ve deneyimin aktarılmasını sistemleştirmek, Bölgenin sosyal, kültürel ve ekonomik problemlerine yönelik çözüm çalışmalarında bulunmak, Bölgenin sanayi ve hizmet kuruluşlarıyla bölge kalkınmasına daha fazla katkıda bulunacak işbirlikleri gerçekleştirmek, Üniversite-Sanayi işbirliğini etkin bir şekilde gerçekleştirirken kapsam alanını tüm bölgeyi içine alacak şekilde genişletmek, Günümüz teknolojisine uygun, kamu ve özel sektör işletmelerine ve sanayinin beklentilerine cevap verecek yeterlilik ve çeşitlilikte bilgi donanımına sahip nitelikli ara elemanlar yetiştirmek, Bölgesel ihtiyaçlara göre araştırma projeleri geliştirmek.			
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR			

1. Fakülte Kurulu'nu oluşturmak ve kararlar almak.
2. Fakülte Yönetim Kurulu'nu oluşturmak ve kararlar almak.
3. Fırat Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü'nde yeni anabilim dalları veya programlar açmak üzere ilgili mevzuat uyarınca Üniversitemiz Rektörlüğü aracılığıyla YÖK Başkanlığı'na talepte bulunmak için gerekli çalışmaları yapmak.
4. Bölüm ve bağlı anabilim dallarına öğrenci almakla ilgili mevzuat uyarınca Üniversitemiz Rektörlüğü aracılığıyla YÖK Başkanlığı'na talepte bulunmak için gerekli çalışmaları yapmak.
5. Fakülte içinde Dekanlık, Bölüm Başkanlıkları ve Anabilim Dalı Başkanları ile koordineli olarak öğrenci, akademik ve idari personel ile bina, laboratuvar ve malzemelerle ilgili bölümün her türlü ihtiyacını karşılamaya yönelik çalışma ve yazışmaları yapmak.
6. Fırat Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü bütçesini hazırlayıp gerekçesi ile birlikte Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na göndermek.
7. Fakülte Dekanlığı (Harcama Birimi) çalışanlarının maaş ve ödenek evraklarının düzenlenip ödemeye hazır hale getirilmesini sağlamak.
8. Dekanlığa verilen ödenek çerçevesinde bölümün ihtiyaç duyduğu her türlü mal, malzeme ve hizmet alımlarının ilgili mevzuata uygun şekilde satın alınmasını sağlamak ve gerekli evrakları/dokümanları hazırlamak.
9. Bölümün mevcut ödeneğinin yetersiz olduğu durumlarda ihtiyaçların karşılanması için Üniversitemiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'na yazı yazmak.
10. Bölüme ait resmi telefon görüşmeleri, elektrik, su ve doğalgaz faturalarının takibini yaparak ödenmeye hazır hale getirmek.
11. Bölüm personelinin özlük haklarındaki değişikliklerin, intibak ve terfi haklarının tahakkuk ettirilerek ödenek safhasına getirilmesini sağlamak.
12. İdari Görev Ödeneklerinin tahakkuk ettirilerek ödenek safhasına getirilmesini sağlamak.
13. Bölümle ilgili tüm araç-gereçlerin ve malzemelerin yıllık sayımını yaparak buna ilişkin raporu düzenlemek.
14. Bölüm Başkanlığı kanalıyla, anabilim dallarımızdan gelen araç-gereç, malzeme, kırtasiye ve demirbaş taleplerini Fakülte Dekanı'na (Harcama Yetkilisi) bildirmek ve uygun bulunanların Gerçekleştirme Görevlisi tarafından yerine getirilmesini sağlamak.
15. Fırat Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü'ne ait her türlü satın almaya dair kanun, tüzük ve yönetmelikleri düzenli olarak incelemek; görülen değişiklikleri Harcama Yetkilisi'ne bildirmek ve onayı/talimatı doğrultusunda gerekli düzenlemelerin yapılmasını sağlamak.
16. Bölümümüze yeni başlayan veya ayrılan personelin E-SGK yoluyla Genel Sağlık Sigortası ve hak sahipliği durumunu Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirmek.
17. Bölüm kadrosunda bulunan personelin E-SGK yoluyla her ay emekli keseneklerini Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirmek.
18. Bölüm personelinin ilgili mevzuat doğrultusunda yurtiçi ve yurtdışı resmi görevlendirmeleri sonucunda, yol bildirimi esas alınarak harcama talimatının hazırlanması ve yolluk giderlerinin karşılanmasını sağlamak.
19. Bölümümüzde ders veren öğretim elemanlarının ek ders ve sınav ücretleri için alınan Fakülte Yönetim Kurulu kararı ve Rektörlük onayı doğrultusunda (kişilerden ders yükü bildirim formu da alınarak) ödeme evrakı hazırlamak.
20. Fakültemize süreli veya ders saati ücretli gelen öğretim elemanlarının ders yükleri doğrultusunda ek ders ücreti çizelgesi hazırlayarak ödeme evrakını düzenlemek.
21. Her eğitim-öğretim yılı güz ve bahar yarıyılında, 2547 sayılı Kanunun 31., 40/a-b-c-d ve 41. maddelerine göre ders görevlendirme yazışmalarını yapmak.

22. Fırat Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü ile ilgili kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yürütmek.
23. Bölümümüze fiziksel olarak gelen ve giden evrakların EBYS sistemine kaydedilmesini sağlamak, ilgili yerlere iletmek, dosyalama ve arşivleme işlemlerini yapmak.
24. Fırat Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü'nün faaliyet raporlarını hazırlamak.
25. Bölümümüzde yürütülen tüm işlerle ilgili kanunların, tüzüklerin ve yönetmeliklerin takip edilmesini ve uygulanmasını sağlamak.
26. Bölümümüz için verilen öğretim elemanı ilanı gereği yapılan akademik sınavları; 31.07.2008 tarihli Resmî Gazete'de yayımlanan **“Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıkta Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik”** hükümleri doğrultusunda yapmak, sonucu Üniversitemizin web sayfasında yayımlamak ve sınavı kazanan adayı ilgili Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile atanmak üzere Rektörlüğe önermek.
27. Bölüm personelinin özlük işleriyle ilgili tüm yazışmaları Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı ile yürütmek.
28. Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretim ve öğrencilik hizmetleriyle ilgili işlemlerini Öğrenci İşleri Bürosu kanalıyla yürütmek.
29. Bölümümüz faaliyetleriyle ilgili konularda Üniversitemiz Rektörlüğünün talimatları doğrultusunda kurum dışı kişi, kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenen toplantı ve seminerlere katılmak.