



**Çanakkale Onsekiz Mart Fen
Fakültesi Birim Görev Tanımı**

Doküman Kodu	: BRMGRV01
Yayın Tarihi	: 25.01.2023
Revizyon Tarihi	: 25.01.2023
Revizyon No	: v.2.0
Sayfa Sayısı	: 4
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	: Fakülte Sekreteri

BİRİMİN AMACI

Fakültemiz emin adımlarla daha iyi ve daha kaliteli bilimsel eğitime doğru yol almaktadır. Bu amaçları gerçekleştirebilmek için Fakültemizin başlıca hedefleri;

- Başta Lisans ve Lisansüstü olmak üzere ileri düzeyde nitelikli, çağdaş eğitim-öğretim ve araştırma programları düzenlemek, mevcut programlara katkı sağlayarak, maksimum düzeyde yararlanmak ve verim elde etmek,
- Yenilikleri ve gelişmeleri kısa sürede takip eden, uyum sağlayabilen, yorumlayıp nitelikli sonuçlar çıkarıp, uygulamayı başarabilen dinamik araştırmacı kadroları oluşturmak ve bu kadroları zenginleştirmek,
- Ulusal ve Uluslararası öğrenci, öğretim elemanı ve araştırmacı değişim ve çalışma programlarına her düzeyde katılım ve katkı sağlamak,
- Bilimsel toplantılar düzenlemek ve yapılan toplantılara katılımı sağlamak,
- Evrensel normlara sahip kaliteli araştırma ve yayınların sayısını ve niteliğini arttırmak,
- Atıf Alan SCI yayın sayısını arttırmak,
- Ulusal ve uluslararası proje sayılarını ve kazanımlarını arttırmak,
- Derslik ve laboratuvarlarımızı uluslararası programlara cevap verebilecek ve uyum sağlayabilecek şekilde daha donanımlı hale getirmek,
- Fakültemizde bulunan görsel sınıfların sayısını arttırmak ve teknolojiden yararlanarak yurtiçi ve yurtdışında bulunan üniversitelerle konferans sistemini kurmak,
- Öğrenci değişim programları kapsamında yurtiçi ve yurtdışındaki üniversiteler ile yapılan anlaşmaları çoğaltmak,
- Lisans ve Lisansüstü öğrencilerimizin daha iyi ve verimli çalışabilmeleri sağlamak için internet ve bilgisayar donanımına sahip mevcut olan laboratuvarlarımızın sayı ve kalitesi arttırmak,
- Fakültemizde bulunan bilgisayar sayısını çoğaltarak öğrenci başına düzen bilgisayar oranında artış sağlamak,
- Laboratuvarlarımızın daha çağdaş olabilmesi için günümüzde kullanılan modern laboratuvar malzemelerini sağlamak,
- Fakültemiz personeli ve öğrencilerinin sosyal ve sportif etkinliklerini arttırmak üzere çeşitli çalışmalarda bulunmak.

BAĞLI OLDUĞU BİRİM

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörlüğü

BİRİM YÖNETİCİSİNİN UNVANI

Dekan

BAĞLI BİRİMLERİ

Biyoloji Bölümü

Botanik Anabilim Dalı
Ekoloji Anabilim Dalı
Genel Biyoloji Anabilim Dalı
Moleküler Biyoloji Anabilim Dalı
Temel ve Endüstriyel Anabilim Dalı
Zooloji Anabilim Dalı

Fizik Bölümü

Atom ve moleküler Fizikçi Anabilim Dalı
Astrofizik Anabilim Dalı
Genel Fizik anabilim Dalı
Kathal Fiziği anabilim Dalı
Matematiksel Fizik Anabilim Dalı
Nükleer Fizik Anabilim Dalı
Yüksek Enerji ve Plazma Fiziği Anabilim Dalı

İstatistik Bölümü

Uygulamalı İstatistik Anabilim
Dalı İstatistik Teorisi Anabilim
Dalı

Kimya Bölümü

Anorganik Kimya Anabilim Dalı Felsefe
Analitik Kimya Anabilim Dalı
Biyokimya Anabilim Dalı
Fizikokimya Anabilim Dalı
Organik Kimya Anabilim Dalı

Matematik Bölümü

Analiz ve Fonksiyonlar Teorisi Anabilim Dalı
Cebir ve Sayılar Teorisi Anabilim Dalı
Geometri Anabilim Dalı
Matematiğin Temelleri ve Matematik Lojik Anabilim Dalı
Topoloji Anabilim Dalı
Uygulamalı Matematik Anabilim Dalı

Moleküler Biyoloji ve Genetik Bölümü

Genetik Anabilim Dalı
Mikrobiyoloji Anabilim Dalı
Biyoteknoloji Anabilim Dalı
Gen Mühendisliği Anabilim Dalı
Moleküler Hücre Biyolojisi Anabilim Dalı

Uzay Bilimleri ve Teknolojileri Bölümü

Uzay Bilimleri Anabilim Dalı
Uzaktan Algılama Anabilim Dalı
Uzay Teknolojileri Anabilim Dalı

BİRİMİN TEMEL GÖREV VE SORUMLULUKLARI

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 3. Maddesinde Meslek Yüksekokulunun tanımı: “Yüksek düzeyde eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapan; kendisine birimler bağlanabilen bir yükseköğretim kurumudur”. şeklinde yapılmıştır.

Buna göre;

1) 2547 Sayılı Kanunun 17/a maddesine istinaden Fakülte Kurulu’nu oluşturmak ve kararlar almak,

2) 2547 Sayılı Kanunun 18/a maddesi uyarınca Fakülte Yönetim Kurulu’nu oluşturmak ve kararlar almak,

3) Fakülte bünyesinde yeni bölümler açmak üzere ilgili mevzuat uyarınca Üniversitemiz Rektörlüğü’nce YÖK Başkanlığı’na talepte bulunmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,

4) Fakülte içinde Dekan ve Bölüm Başkanları ile koordineli olarak öğrenci, akademik, idari personel ve bina, malzemeyle ilgili okulun her türlü ihtiyacını karşılama yönünde çalışma ve gerekli yazışmaları yapmak,

5) Fakülte bütçesini hazırlayıp gerekçesi ile birlikte Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı’na göndermek,

6) Fakülte harcama birimi olarak çalışanlarının maaş ve ödenek evraklarının düzenlenip ödemeye hazır hale getirmek,

7) Fakülte bütçesindeki ödenek çerçevesinde her türlü mal, malzeme ve hizmet alımlarının, ilgili mevzuata uygun olarak satın almasının yapılması ve evrakları ile dokümanlarının hazırlanmasını sağlamak,

8) Fakülte bütçesindeki ödeneğin yeterli olmadığı konularda ihtiyaçlarımızın karşılanması için Rektörlük ilgili daire başkanlıkları ile irtibat ve gerekli yazışmaları yapmak,

9) Fakülteye ait resmi telefon faturalarını takip edilerek ödenmesini sağlamak,

10) Okulumuz personelinin özlük haklarındaki değişimin, intibak ve terfi haklarının tahakkuk ettirilerek ödenecek safhaya getirilmesini sağlamak,

11) İdari Görev Ödeneklerinin tahakkuk ettirilerek ödenecek safhaya getirilmesini sağlamak,

12) Fakülte ile ilgili tüm araç-gereçlerin ve malzemelerin yıllık sayımının yapılmasını ve buna ilişkin raporun düzenlenmesini sağlamak,

13) Bölümlerin ve personelin araç-gereç, malzeme, kırtasiye ve demirbaş taleplerini Dekan bilgisine sunarak uygun bulunanların tedarikini sağlamak,

14) Fakültede yeni başlayan-ayrılan personelin E-SGK yoluyla Genel Sağlık Sigortası ve Hak Sahipliği durumunu Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirimlerini yapmak,

15) Fakülte kadrosunda bulunan personelin E-SGK yoluyla her ay Emekli Keseneklerini Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirmek,

16) Fakülte personelinin ilgili mevzuat doğrultusunda yurtiçi ve yurtdışı resmi görevlendirmeleri sonucunda bütçe imkanları dahilinde harcama talimatı hazırlanarak yolluk giderlerinin karşılanması,

**BİRİMİN TEMEL GÖREV VE
SORUMLULUKLARI**

- 17) Fakülte de ders veren öğretim elemanlarının ek ders ve final sınav ücretleri için alınan Yönetim Kurulu Kararı ve Rektörlük Onayı doğrultusunda (kişilerden ders yükü bildirim formu da alınarak) ödeme evrakı yapılması,
- 18) Fakülte de 2547 sayılı Kanunun 31. maddesi uyarınca ders saati ücretli görevlendirilen öğretim elemanlarına ders yükleri doğrultusunda ek ders ücreti ödenmesinin sağlanması,
- 19) 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,
- 20) Fakülte ile ilgili kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yürütmek,
- 21) Fakülteye fiziksel olarak gelen ve giden evrakın UBYYS'de kaydedilerek ilgili yerlere gönderilmesini sağlamak, dosyalama ve arşivleme işlemlerini yapmak,
- 22) Fakültenin yıllık faaliyet raporunu hazırlamak,
- 23) Fakülte de yürütülen bütün işlemlerle ilgili kanunların, tüzüklerin ve yönetmeliklerin takip edilmesini ve uygulanmasını sağlamak,
- 24) Fakülte için verilen Öğretim Elemanı ilanı gereği ilgili yönetmelikler çerçevesinde sonuçlanmasını sağlamak,
- 25) Fakülte personelinin özlük işlemleriyle ilgili tüm yazışmaları Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı ile yapmak,
- 26) Fakülte öğrencilerinin işlemlerini öğrenci işleri bürosu kanalıyla yürütülmesini sağlamak,
- 29) Fakülte faaliyetleriyle ilgili konularda Üniversitemiz Rektörlüğünün talimatları doğrultusunda Kurum dışı kişiler, Kurumlar ve Kuruluşlar tarafından düzenlenen toplantılara ve seminerlere katılmak.

ONAYLAYAN

**Sorumlu Personel Unvan
Ad/Soyad
Fakülte
Sekreteri**

Dekan