

 BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ	GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR TIP FAKÜLTESİ BAŞ KOORDİNATÖR	Doküman No	BÜ.GRTN.144
		Yayın Tarihi	14.07.2023
		Revizyon Tarihi	03.01.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa	1 / 1

Birimi	Tıp Fakültesi
Görev Unvanı	Baş Koordinatör
Üst Yönetici	Dekan / Dekan Yardımcıları
Vekâlet Durumu	-

Görevin Tanımı

Baş Koordinatör, tıp fakültesi eğitim programlarını planlamak ve yürütmek, öğrenci işlemlerini takip etmek, sınav güvenliğini sağlamak, öğrenci temsilciliği sürecini yönetmek ve dekanlığı bilgilendirmektir.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. Tıp Fakültesi eğitim programlarının, ölçme ve değerlendirme yöntemlerinin eğitim kurul sorumluları ve dönem koordinatörleri ile birlikte koordinasyon içinde planlanması ve yürütülmesini, verilerin değerlendirilmesini sağlamak,
2. Tıp fakültesi öğrencilerinin kayıt, özlük hakları, devam, başarı ve disiplin durumları ile ilgilenmek,
3. Sınavların güven içerisinde yapılması, notların bilgisayar ortamına taşınması ve kontrol edilmesi konularında öğrenci işleri ve öğrenci dekanlığı ile ilişkileri yürütmek,
4. Öğrenci temsilcisi seçim sürecinin sağlıklı şekilde devam ettirilmesini sağlamak,
5. Çalışmalar konusunda tıp fakültesi dekanlığını bilgilendirmek,
6. Kurumun misyon, vizyon ve kalite standartlarını benimsemek ve uygulamak,
7. Kurum hedef ve politikalarına yönelik çalışmaları desteklemek ve bu konuda kendine verilen görevleri yerine getirmek,
8. Çalışma alanına yönelik üretilen dokümanite edilmiş bilgilerin güncel olmasını/arşivlenmesini ve etkin bir şekilde işleyişini sağlamak,
9. İş Sağlığı ve Güvenliğinin sağlanması ve sürdürülebilmesi amacıyla gerçekleştirilen faaliyetlere katılmak,
10. Yetkili organların verdikleri diğer tüm görevleri yerine getirmek.

HAZIRLAYAN Tıp Fakültesi Birim Kalite Sorumlusu	ONAYLAYAN Tıp Fakültesi Birim Sorumlusu
--	--