BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ	**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR TIP FAKÜLTESİ BAŞ KOORDİNATÖR**	Doküman No	BÜ.GRTN.144
		Yayım Tarihi	14.07.2023
		Revizyon Tarihi	15.09.2026
		Revizyon No	02
		Sayfa	1 / 1

Birimi	Tıp Fakültesi
Görev Unvanı	Baş Koordinatör
Üst Yönetici	Dekan / Dekan Yardımcıları
Vekâlet Durumu	Görevde bulunmadığı durumlarda yerine Baş Koordinatör Yardımcısı vekalet eder.

Görevin Tanımı

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 işbirliği yapmak,
4. Öğrenci konseyi ve temsilciliği için gerekli olan seçimleri yapmak,
5. Eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili dönemlere ilişkin yapılan 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 dokümante 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	ONAYLAYAN
Tıp Fakültesi Birim Kalite Sorumlusu	Tıp Fakültesi Birim Sorumlusu