

	T.C. FIRAT ÜNİVERSİTESİ GÖREV TANIMI FORMU	
	BİRİMİ	Başkoordinatör
	BAĞLI BİRİMİ	Dekanlık

SORUMLULUKLARI

Başkoordinatör aşağıda yazılı olan görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Mezuniyet Öncesi Eğitimden Sorumlu Dekan Yardımcısına karşı sorumludur.

GÖREVLERİ

- 1- Mezuniyet Öncesi Eğitim çalışmalarını denetler, eğitim programlarının geliştirilmesi amacıyla çalışmalar yapar, eğitim ve öğretimin planlanmasını sağlar, eğitim ve öğretimde ortaya çıkan aksaklıkları belirleyerek çözüm önerilerini Dekanlık Makamına sunar.
- 2- Eğitim ve öğretimin akademik takvime uygun olarak düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar ve Eğitim Öğretim Rehberi'ndeki programın yürütülmesinde karşılaşılan aksaklıkları ve çözüm önerilerini Dekanlık Makamına sunar.
- 3- Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonlarının toplanmasını sağlar, eğitim etkinliklerini değerlendirir ve sonuçları ara raporlar şeklinde Dekanlık Makamına sunar.
- 4- Eğitim Rehberi hazırlık çalışmalarını ve rehberde yer alan öğrenim hedeflerinin düzenlenmesini sağlar, kurulların amaçları ile ilgili düzenlenme toplantılarını yönetir. Anabilim Dallarınca her yıl teklif edilen ders eklenmesi, çıkartılması vb. değişiklikleri inceler ve Dekanlık Makamına bu konuda bilgi verir.
- 5- Probleme Dayalı Öğretim (PDÖ) Komisyonu, Mesleki Beceri Eğitim Komisyonu ve Ölçme Değerlendirme ve Eğiticilerin Eğitimi Komisyonu ile iş birliği yapar.
- 6- Ölçme ve Değerlendirme yöntemlerinin niteliğinde, içeriğinde ve uygulanması ile ilgili görüş bildirir ve karşılaşılan anlaşmazlıkları karara bağlar veya Fakülte Kurulu'nda görüşülmek üzere Dekanlık Makamına sunar.
- 7- Tıp Fakültesi öğrencileri için akademik ve sosyal hizmetler ile kariyer danışmanlığı hizmetlerini organize eder, izler ve bu konularda Dekanlık Makamına görüş bildirir.
- 8- Fakülte yetkili organları tarafından verilecek olan eğitim ve öğretimle ilgili diğer görevleri yerine getirir.
- 9- Dönem Koordinatörleri tarafından sonlandırılmayan ölçme ve değerlendirme anlaşmazlıklarını karara bağlar.
- 10- Dershane, laboratuvar ve diğer eğitim birimlerinin koşullarının eğitim programına uygunluğunu izler, aksaklıkları belirler ve çözüm önerilerini Dekanlık Makamına sunar.
- 11- Bağlı olduğu süreç ile üst yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapar.