|  |
| --- |
| **BİRİM:**  ANABİLİM DALI BAŞKANLIĞI |
| **BAĞLI BULUNDUĞU BİRİM:**  DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI |
| **GÖREVİN AMACI:**   1. Diş Hekimliği Fakültesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin misyonu, vizyonu doğrultusunda eğitim-öğretimi ve klinik hizmetleri gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla, aşağıda tanımlanan sorumluluğunda bulunan görevleri eksiksiz yerine getirerek, Anabilim Dalı Öğretim Üyesi faaliyetlerinin Kalite Yönetim Sistemine uygun olarak yürütülmesini sağlamak. |
| **PERSONELİN NİTELİK, GÖREV, SORUMLULUK VE YETKİLERİ** |
| **UNVANI:**  SINIF KOORDİNATÖRÜ-SINIF KOORDİNATÖR YARDIMCISI |
| **VEKİLİ:**  VEKALET BIRAKTIĞI ÖĞRETİM ÜYESİ |
| **NİTELİKLERİ:**   1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. 2. Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak. 3. Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek. 4. Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak. |
| **GÖREV VE SORUMLULUKLARI:**   1. Sınıf koordinatörleri eğitim-öğretim koordinasyon kurulu kararlarının etkin bir şekilde uygulanabilmesini sağlar. 2. Sınıf koordinatörleri ve yardımcıları eğitim-öğretim koordinasyon kurulu üyelerinden sınıflardaki anabilim ders dağılım ağırlıkları dikkate alınarak dekanlıkça görevlendirilir. 3. Her sınıf koordinatörü görevlendirildiği sınıf için eğitim-öğretim koordinasyon kurulu kararlarının uygulanmasını takip eder ve rehberlikte bulunur. 4. Sınav tarihlerinin belirlenmesinde sınıf temsilcisi öğrenci, eğitimden sorumlu dekan yardımcısı ve sınıf koordinatörü koordinasyon içinde çalışır. 5. Ders yürütücülerinin ders ve sınav sorumluluklarını takip eder ve rehberlikte bulunur. 6. Sorumlu oldukları sınıf ile ilgili akademik danışmanlık, tez danışmanlığı ve özel çalışma grubu danışmanlıklarını takip eder ve rehberlikte bulunur. 7. Her akademik yıl sonunda bir önceki dönemin değerlendirilmesi ve yeni dönemde yapılması planlanan değişikliklerle ilgili hazırladıkları dönem sonu değerlendirme raporunu yeni akademik yıl başlamadan en az bir ay önce Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulu’na sunarlar. |
| **YETKİLERİ:**   1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. 2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek. |