|  |  |
| --- | --- |
| pO0AQBlp_400x400 | **SINAV KOORDİNATÖRÜ GÖREV TANIMI** |
| **BÖLÜM** | FAKÜLTELER |
| **ÜNVANI** | Koordinatör |
| **BAĞLI OLDUĞU YÖNETİCİ** | Dekan |
| **KENDİSİNE BAĞLI BİRİM** | Sınav Koordinatörlüğü Bölüm Temsilcileri |
| **VEKALET EDEN ÜNVAN** | Sınav Koordinatörlüğü Diğer Sorumluları |
| **GÖREV VE SORUMLULUKLAR:** | * Her yarıyıl için lisans derslerinin sınav tarih ve saatlerini belirleyip mevzuata uygun tarih aralığında ilan etmek * Sınav programlarının hazırlanması, bölüm başkanlığına sunulması ve ilan edilmesi için fakülte sekreterliğine iletilmesi. * Sınav için gözetmenlik yapacak öğretim elemanlarını belirlemek * Sınavlar ile ilgili uyulması gereken genel ilke ve kuralları belirlemek * Kalite ve Akreditasyon Koordinatörlüğü tarafından belirlenen sınav zarflarına konulması gereken belgeleri fakülte öğretim elemanlarına iletmek, * Özel gereksinimi olan öğrenciler için sınav salonu düzenlenmesini sağlamak, * Güz ve Bahar yarıyıllarında, her dönemde iki kere; dönem planlaması ve dönem kapanışı olmak üzere toplanmak; Koordinatörlük faaliyetlerini akademik takvim başlangıcından önce planlamak ve dönem faaliyetlerini dekanlığa raporla sunmak, * Koordinatörlük sorumlusu, koordinatörlük toplantılarını organize eder ve koordinatörlük raporlarının hazırlanmasını sağlar, * Koordinatörlükteki bölüm sorumluları üzerinde genel yönetim, denetim, işbölümü yapma, çalışma düzeni kurma, yetiştirme, hizmet içi eğitimi sağlama yetkilerine sahiptir. Yetkilerini, Dekanlığa karşı sorumlu olarak genel yönetim ilkelerine ve yönetmelik hükümlerine göre kullanır. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DENEYİM** | 1 yıldan az ( ) 1-2 Yıl ( ) 3-5 Yıl ( ) 5 yıldan fazla ( ) | |
| **TEMEL NİTELİKLER** | * 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak * Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak | |
| **TEKNİK NİTELİKLER** | * Prof.Dr (x) Doç.Dr (x) Dr.Öğr Üye (x) Öğretim Görevlisi (x) Araştırma Görevlisi (x) | |
|  | **HAZIRLAYAN** | **ONAYLAYAN** |