



| | | | |
|---|---|------------------|------------|
|  | ÖMER SEYFETTİN UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ ULUSLARARASI TİCARET VE LOJİSTİK BÖLÜMÜ EĞİTİM-ÖĞRETİM KOMİSYONU GÖREV TANIMI FORMU | Doküman No | UTL-GT-005 |
| | | İlk yayın tarihi | 25.02.2024 |
| | | Rev. No / Tarih | 00/- |
| | | Sayfa sayısı | 1/2 |

| |
|---|
| Görev |
| Her yarıyıl için müfredatta yer alan derslerin ders ve sınav programı dosyasını hazırlama faaliyetinde bulunmak. |
| Üstü |
| Bölüm Başkanı |
| Vekili |
| Komasyon Başkanı, Komasyon Üyeleri |
| Nitelikler |
| <ul style="list-style-type: none">Görevin gerektirdiği ilgili yönetmelik/yönerge el kitapçığı hakkında bilgi sahibi olmak,Gerekli bilgisayar programlarının kullanımını bilmek. |
| İlgili Mevzuat |
| <ul style="list-style-type: none">Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği |
| Görev ve Sorumluluklar |
| <ul style="list-style-type: none">Her yarıyıl için müfredatta yer alan derslerin ders görevlendirme dosyasını hazırlayıp Bölüm Başkanlığı görüşüne sunmak,Ders görevlendirme talebi ile ilgili yazışmaların yapılmasını ve takibini sağlamak,Ders görevlendirme onayı gelen öğretim elemanı/elemanları ile iletişime geçmek,Ders programını hazırlayıp, ilgili öğretim üyesine uygunluğu konusunda bilgi vermek ve Bölüm Başkanlığı onayını almak,Ara sınav/mazeret/final/bütünleme/tek ders sınav programlarını Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğine göre hazırlar.Bölümün diğer komasyonları ile iş birliği içinde çalışmak ve ilgili ihtiyaçlara yönelik uygun çözüm yöntemlerinin oluşturulmasını sağlamak,Yılda en az iki kez ve gerektiğinde toplantı yapmak, kararlar almak ve uygulanmasını takip etmek,Komasyonda alınan kararları Bölüm Başkanlığı makamına bildirmek,Komasyonun talebi üzerine Bölüm Başkanlığı gerektiğinde yeni üyeler görevlendirebilir. |
| KYS Kapsamında Görev ve Sorumluluklar |
| <ul style="list-style-type: none">Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek ve bu doğrultuda hareket etmek,Üniversite ve birim kalite hedeflerine ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak,Faaliyetlerini yürütürken BANÜ KYS dokümanlarına uygun hareket etmek ve kayıtları eksiksiz tutmak,KYS kapsamında biriminde yapılacak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı sağlamak,Yaptığı işle ilgili iyileştirme önerilerini Birim Kalite Temsilcisi, Birim Kalite Temsilcisi Yardımcısı ve Birim Dokümantasyon Sorumlusu ile paylaşmak,KYS çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetlere birimi adına katkı sağlamak |
| Yetkiler |

| | | |
|--------------------------------|------------------------------|------------------------|
| Hazırlayan | (Kontrol Eden) | (Onaylayan) |
| Arş. Gör. Müsemma ÇÖKERDENOĞLU | Doç. Dr. Ahmed Yusuf SARIHAN | Prof. Dr. Harun YILDIZ |

| | | | |
|---|---|------------------|------------|
|  | ÖMER SEYFETTİN UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ ULUSLARARASI TİCARET VE LOJİSTİK BÖLÜMÜ EĞİTİM-ÖĞRETİM KOMİSYONU GÖREV TANIMI FORMU | Doküman No | UTL-GT-005 |
| | | İlk yayın tarihi | 25.02.2024 |
| | | Rev. No / Tarih | 00/- |
| | | Sayfa sayısı | 2/2 |

- Konusu ile ilgili resmi yazıları paraf etmek,
- Birim ile ilgili resmi yazıları teslim almak ve tutanakları imzalamak.

| | | |
|--------------------------------|------------------------------|------------------------|
| Hazırlayan | (Kontrol Eden) | (Onaylayan) |
| Arş. Gör. Müsemma ÇÖKERDENOĞLU | Doç. Dr. Ahmed Yusuf SARIHAN | Prof. Dr. Harun YILDIZ |