

	BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ İlahiyat Fakültesi	Doküman No	GT/İF/25
		İlk yayın tarihi	25.09.2025
	DERS VE SINAV PROGRAMI HAZIRLAMA KOMİSYONU GÖREV TANIMI FORMU	Rev. No / Tarih	00/...
		Sayfa sayısı	1/2

Görev
Her yarıyıl için müfredatta yer alan derslerin ders ve sınav programı dosyasını hazırlayarak faaliyet göstermek.
Üstü
Fakülte Dekanlığı
Vekili
Komasyon Başkanı
Nitelikler
- Görevin gerektirdiği ilgili yönetmelik/yönerge hakkında bilgi sahibi olmak, - Gerekli bilgisayar programlarının kullanımını bilmek.
İlgili Mevzuat
Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği.
Görev ve Sorumluluklar
- Her yarıyıl için müfredatta yer alan derslerin ders görevlendirme dosyasını hazırlayıp Fakülte Dekanlığı 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 Fakülte Dekanlığı onayını almak, - Ara sınav/mazeret/final/bütünleme/tek ders sınav programlarını Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğine göre hazırlamak, - Fakültenin diğer komisyonları ile işbirliği 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, - Komisyonunda alınan kararları Fakülte Dekanlığı makamına bildirmek, - Komisyonun talebi üzerine Fakülte Dekanlığı gerektiğinde yeni üyeler görevlendirebilir.
Kalite Yönetim Sistemi (KYS) Kapsamında Görev ve Sorumluluklar
- Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek, bu doğrultuda hareket etmek ve biriminde bu doğrultuda hareket edilmesini sağlamak, - Birim kalite hedeflerini belirlemek ve ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak, - Faaliyetlerini yürütürken BANÜ KYS dokümanlarına uygun hareket edilmesini ve kayıtlara yönelik ilgili koordinasyonu sağlamak, - KYS kapsamında biriminde yapılacak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı sağlamak, - Yaptığı işle ilgili iyileştirme önerilerini Kalite Koordinatörlüğü ile paylaşmak, - KYS çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetlere birimi adına katkı sağlamak.
Yetkiler
- Konusu ile ilgili resmi yazıları paraf etmek, - Birim ile ilgili resmi yazıları teslim almak ve tutanakları imzalamak.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Arş. Gör. Abdulhalim Hassun Araştırma Görevlisi İlahiyat Fakültesi Kalite Birim Sorumlusu	Doç. Dr. Fatih Zengin İlahiyat Fakültesi Dekan Yardımcısı	Prof. Dr. Abdullah Hikmet Atan İlahiyat Fakültesi Dekanı

	BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ İlahiyat Fakültesi	Doküman No	GT/İF/25
		İlk yayın tarihi	25.09.2025
	DERS VE SINAV PROGRAMI HAZIRLAMA KOMİSYONU GÖREV TANIMI FORMU	Rev. No / Tarih	00/...
		Sayfa sayısı	2/2

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Arş. Gör. Abdulhalim Hassun Araştırma Görevlisi İlahiyat Fakültesi Kalite Birim Sorumlusu	Doç. Dr. Fatih Zengin İlahiyat Fakültesi Dekan Yardımcısı	Prof. Dr. Abdullah Hikmet Atan İlahiyat Fakültesi Dekanı