



T.C.  
ZONGULDAK  
BÜLENT ECEVİT ÜNİVERSİTESİ  
GÖREV TANIM FORMU

<b>Birim:</b>	TIP FAKÜLTESİ
<b>Görev Adı:</b>	MESLEKİ BECERİ KOMİSYONU BAŞKANI
<b>Temel Görev ve Sorumluluklar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Mesleki beceri laboratuvarı uygulamalarının geliştirilmesi, uygulama föylerinin hazırlanması ve denetlenmesinden, uygulamanın ders programında belirtilen tarih ve saatte gerçekleştirilmesinden sorumludur.</li><li>Dönem koordinatörlüğü ile birlikte uygulama için gereken düzenlemelerden sorumludur.</li><li>Uygulamaların ders kurulu ile uyumlu olmasına dikkat eder.</li><li>Ders kurulu içindeki mesleki beceri laboratuvarı uygulamaları ile ilgili föyün uygulama öncesi dönem koordinatörlüğüne ulaştırılmasını sağlar.</li><li>Başkoordinatöre bağlı olarak çalışır ve gerektiğinde Koordinatörler Kurulu toplantılarına katılır.</li><li>Her eğitim-öğretim yılı sonunda bir sonraki eğitim yılının mesleki beceri laboratuvarı uygulamalarını ve bu uygulamaları yaptıracak öğretim üyelerini belirleyerek dönem koordinatörüne iletir.</li><li>Mesleki beceri laboratuvarı ihtiyaçlarını bir yıl önceden belirleyerek dekanlığa iletir.</li><li>Dönem koordinatörlüğü tarafından belirlenen ilgili ders kurulu mesleki beceri laboratuvarı uygulama değerlendirme puanlarına göre yapılan değerlendirme sonuçlarını uygulama sorumlularından alır, ölçme-değerlendirilmesini yaparak ders kurulu sorumlusuna gizli olarak iletir.</li><li>Mesleki beceri laboratuvarı uygulamaları için “Öğrenci Gelişim Dosyası”nın tutulmasını sağlar.</li><li>Dönem koordinatörü ve başkoordinatörün önerisi ile dekan tarafından belirlenir.</li></ul>