–

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Birim/ Alt Birim** | Eğitim-Öğretim Kurum Koordinatörlüğü |
| **2. Kadro Unvanı** | Öğretim Görevlisi |
| **3. Görev Unvanı** | Öğretim Görevlisi |
| **4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri** | Koordinatör |
| **5. Görev, Yetki ve****Sorumlulukları** | 1) Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi kapsamında sürdürülebilir ve geliştirilebilir eğitim-öğretim programlarının yapılandırılmasına yönelik 2547 sayılı YÖK Kanununun 44’üncü, 46’ncı ve 58’inci maddeleri uyarınca çalışmalar yapar.2) Programların tasarımı, müfredatın oluşturulması veya güncellenmesi ile ilgili işlemleri, Gazi Üniversitesi Program Açma/Kapatma, Müfredat Oluşturma ve Güncelleme Yönergesi çerçevesinde yürütür.3) Fakülte, bölüm/program, anabilim/bilim dalı açma tekliflerinin YÖK tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde hazırlanarak Senatoya iletilmesini sağlar.4) Eğitim-öğretim programlarının yapılandırılmasını sağlamak için eğitim ile ilgili yönetmelik, yönerge ile usul ve esasları ilgili akademik ve idari birimlerle koordineli olarak hazırlar.5) Eğitim Komisyonunun sekretarya hizmetlerini yürütür.6) Koordinatörlüğün, genel evrak işlerini takip eder. |
| **6. Adı Soyadı / İmza -Tarih** |  |
| **7. Yerine Görev Yapacak Personel** |  |