**Sosyoloji Bölümü**

**Kurul, Komisyon ve Koordinatörlük Görev Tanımları**

1. **Bölüm Başkanlığı**

Üniversitenin misyon, vizyon ve amaçları doğrultusunda, Bölümün misyon, vizyon ve amaçları ile eşgüdüm sağlayarak Bölüm faaliyetlerinin planlanması, örgütenmesi, yürütülmesi, koordinasyonu, denetlenmesi ve geliştirilmesinden sorumludur.

1. **Bölüm Başkan Yardımcıları**

Bölüm Başkanlığınca belirlenmiş, ilgili koordinatörlük veya komisyonlara başkanlık veya vekalet ederek, ilgili birim ve ya birimlerdeki işlerin yürütülmesi, koordinasyonu ve geliştirilmesinden sorumludur.

1. **Bölüm Kurulu**

Üniversite tarafından tanımlanmış iş ve işlemlerle ilgili kararların alınmasında ve yürütülmesinden sorumludur.

1. **Akademik Kurul (Eğitim - Öğretim Geliştirme Kurulu)**

Tüm öğretim elemanları ve akademik personelden oluşur. Her dönemin başında ve sonunda olmak üzere yılda 4 defa toplanır, ihtiyaç duyulup gündeme sunulan konuları karara bağlar veya görüş bildirir.

1. **Eğitim - Öğretim Geliştirme Komisyonu**

Belirlenen Öğretim Görevlileri ve Araştırma Görevlilerinden oluşur. Hazırlık sınıfındaki öğrencilerimiz dahil, tek ya da çok dilli Eğitim – Öğretim Programlarının hazırlanmasından, geliştirilmesinden, EBS sisteminin güncel tutulmasından sorumludur.

1. **Akademik Yayın ve Faaliyetler Koordinatörlüğü**

Bölüm elemanları tarafından her türlü akademik yayının üretilmesi için imkanların sağlanması, teşvik edilmesi, nicelik ve niteliğin artırılmasından sorumludur.

Bölüm içinde düzenlenen, akademik nitelikli faaliyet ve toplantıların planlanması, hazırlanması, yürütülmesi, eşgüdümlerinin sağlanması ve geliştirilmesinden sorumludur.

1. **Ders, Plan, Program ve Sınav Komisyonu**

Ders, sınav, sınıf vb.ihtiyaç duyulan tüm plan ve programlarının hazırlanması, güncellenmesi ve oluşturulan programların, aksamadan yürütülmesine katkı sağlanması, geliştirilmesi ve denetlenmesinden sorumludur.

1. **UZEM (Uzaktan Eğitim Koordinatörlüğü)**

Bir bütün olarak Uzaktan Eğitim çalışmalarının, ilgili birimler ile eşgüdümünü sağlayarak, başarılı bir şekilde yürütülmesi ve geliştirilmesinden sorumludur.

1. **Lisans Üstü Süreçler ve Tezler Koordinatörlüğü**

Lisans üstü işlemlerin ve çıktıların planlanması, yürütülmesi, koordinasyonu ve geliştirilmesinden sorumludur.

1. **ÇAP, Yatay-Dikey Geçiş, İntibak Komisyonu**

Öğrencilerin yönetmelikler çerçevesinde, ÇAP, yatay-dikey geçişleri ve intibaklarının sağlanması ile ilgili işlemlerin yürütülmesinden sorumludur.

1. **Kısmi Zamanlı Öğrenciler Burs ve Koordinatörlüğü**

Bursa ihtiyaç duyan öğrencilere burs verilmesine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi ve kısmı zamanlı çalışan öğrencilerin iş planlarının yapılması, yürütülmesi ve denetiminden sorumludur.

1. **Genel Evrak İşleri**

Genel ve tanımlanmış birimlerinin dışında kalan her türlü yazışmaların yapılması, arşivlenmesi, geliştirilmesi ve denetiminden sorumludur.

1. **Strateji, İnsan Kaynakları ve Kalite Geliştirme Koordinatörlüğü**

Bölüme kimlik kazandırılması, misyon ve vizyon doğrultusunda yeni stratejiler geliştirilmesinden; bu amaçla, iç ve dıştaki ilgili birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği ve kıyaslamalarda bulunarak, uygun insan kaynakları ve kalite programlarının geliştirilmesinden ve yürütülmesinde sorumludur.

1. **Araştırma ve Projeler Komisyonu**

Öğretim elemanları, araştırma görevlileri ve/veya öğrenciler tarafından üretilmek üzere, araştırma ve proje geliştirilmesine yönelik bilinçlendirme, eğitim, geliştirme ve teşvik faaliyetlerinde bulunarak, nicelik ve niteliğin arttırılmasından ve ilgili birimlerle işbirliği yaparak, faaliyetlerin koordine edilmesinden ve denetiminden sorumludur.

1. **Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü**

Mezunlara ve ilgili tüm kesimlere yönelik, tanıtıcı türde, her türlü yayın, duyuru ve programların yapılmasından, ilgili birimlerle iletişim kurulmasından ve Bölüm'ün imajının yükseltilmesinden sorumludur.

1. **Öğrenci Danışmanlık ve Topluluk Koordinatörlüğü**

Öğrencilerin her türlü soru, sorun ve ihtiyaçlarının karşılanması, Bölüm’le bütünleşmesi ve performansının yükseltilmesi amacıyla öğrencilere yönelik danışmanlık faaliyetleri ve programı ile öğrenciye yönelik, diğer birimlerce hazırlanmayan her türlü belgenin hazırlanmasından, ilgili iş ve işlemlerin geliştirilmesinden ve denetlenmesinden sorumludur.

Bu çerçevede, Bölüm ya da Topluluk kapsamında amaca katkı sağlayıcı her türlü akademik veya faaliyetin gerçekleştirilmesine yönelik ortam hazırlanması, geliştirilmesi ve denetiminden sorumludur.

1. **Erasmus, Mevlana ve Farabi Koordinatörlüğü**

Öğrencilerimizin veya dış üniversitelerden gelen öğrencilerin anlaşmalar çerçevesinde uygulanan yurt içi ve yurt dışı üniversitelerde uygulanan eğitim programları ve faaliyetlerin, ilgili birimler ile işbirliği sağlanarak yürütülmesi, geliştirilmesi ve denetlenmesinden sorumludur.

1. **Staj Koordinatörlüğü**

Öğrencilerin stajlarının daha başarılı hale getirilmesi için ortamlar hazırlanması, işlemlerin yürütülmesi ve denetiminden sorumludur.

1. **Kütüphane, Lisans Tez ve Proje Takip Koordinatörlüğü**

Kütüphane hizmetlerinin kütüphanecilik kurallarına uygun bir şekilde yürütülebilmesi için her türlü geliştirme faaliyelerinde bulunmak, yürütülmesini sağlamaktan ve denetlemekten sorumludur. Bu kapsamda özel olarak Bölümümüzce üretilmiş her türlü tez, proje ve çalışmanın (lisans, Yüksek lisans, doktora, uzaktan eğitim) kütüphaneye kazandırılması, kurallar çerçevesinde arşive katılması ve aktif bir şekilde hizmete sunulmasından sorumludur.