



Görev Tanım Formu

Doküman No:	YDYO.GT.0025
Yayın Tarihi:	01.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

1. Birim/ Alt Birim	Yabancı Diller Yüksekokulu
2. Kadro Unvanı	Öğretim Görevlisi
3. Görev Unvanı	Temel Diller Birimi Program ve Materyal Geliştirme Ünitesi Üyesi
4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri	Yüksekokul Müdürü
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<p>Temel Diller Birimi Program ve Materyal Geliştirme Ünitesi Üyesi aşağıda bahsi geçen görevleri yerine getirmekten sorumludur:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ünite koordinatörü tarafından düzenlenen toplantılara katılmak ve belirlenen iş dağılımı ve sınav hazırlanması süreci iş takvimini takip etmek,• Ünite içi iş dağılımı çerçevesinde akademik yıl boyunca yürütülecek olan ders programlarını dil kazanımlarına paralel olarak planlamak,• Sınıf içi veya sınıf dışı materyal ve dosya çalışmalarının hazırlanması sürecinde planlanan iş dağılımı çerçevesinde sürece diğer üyelerle iş birliği halinde katkıda bulunmak,• Ölçme ve Değerlendirme Ünitesi ile sürekli iletişim halinde olup program/izlence ile ilgili (varsa) değişiklikleri bildirmek,• Öğretim elemanlarından programlar ve dosya çalışmaları ile ilgili yıl boyu dönütler almak ve bu dönütler doğrultusunda gerekli düzenlemeleri yapmak,• Yüksekokul vizyonu doğrultusunda alanda yapılan yenilikleri takip edip, dönemlik programlarda gerekli güncellemeleri yapmak.
6. Adı Soyadı / İmza - Tarih	
7. Yerine Görev Yapacak Personel	

HAZIRLAYAN/...../..... İMZA	ONAYLAYAN/...../..... İMZA
--	---