

Birim Adı	Yabancı Diller Yüksekokulu
Alt Birim Adı	Yüksekokul Müdürlüğü
Görev Unvanı	Mesleki Gelişim Birim Koordinatörü
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Yüksekokul Müdürü
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)	Mesleki Gelişim Birim Üyeleri
Vekâlet/Görev Devri	Mesleki Gelişim Birim Üyeleri
Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı	<ul style="list-style-type: none">Birim görev ve sorumluluklarının yerine getirilmesini sağlamak ve birimdeki görev dağılımını organize etmek
Temel Görev ve Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none">Öğretim görevlilerinin mesleki gelişim gereksinimlerini belirlemek amacıyla ihtiyaç analizleri yaparak, buna göre uygun hizmet içi eğitimler planlamak ve uygulamak,Yeni göreve başlayan akademik personel için Yüksekokul uygulamaları kapsamında uyum programı yürüterek, kuruma adaptasyon süreçlerini kolaylaştırmak ve destek sağlamak,Mesleki gelişimle ilgili düzenlenen etkinlikleri takip etmek, etkinliklerin kayıtlarını tutmak ve ilgili paydaşlarla etkinliklerin sonuçlarını paylaşmak,Yabancı dil eğitimi alanındaki konferanslar, sempozyumlar, çalıştaylar ve seminerler gibi eğitim fırsatlarını düzenli olarak öğretim görevlilerine duyurmak ve katılımlarını teşvik etmek,Yüksekokuldaki diğer birim koordinatörleriyle düzenli iletişim kurarak, gerekli toplantılara katılmak ve iş birliğini güçlendirmek,Mesleki gelişim ihtiyaçlarına uygun olarak alanında uzman konukları davet etmek ve etkinliklerin düzenlenmesi sürecinde görev almak,Mesleki gelişim süreçlerinin kalite standartlarına uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak ve bu süreçlerin sürekli iyileştirilmesine katkıda bulunmak.
Yetkileri	<ul style="list-style-type: none">Belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.

	T.C. İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ Yabancı Diller Yüksekokulu		
	MESLEKİ GELİŞİM BİRİM KOORDİNATÖRÜ GÖREV TANIMI		Dok. No: GT/YDY/05
			İlk Yayın Tar.: 3.03.2025
			Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 2 / 3	
	<ul style="list-style-type: none"> Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç-gereç ve malzemeyi kullanabilmek. 		
Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetsel
	<ul style="list-style-type: none"> Mesleki Gelişim Birim El Kitabında tanımlı bulunan görev ve sorumlulukları bilmek 	<ul style="list-style-type: none"> 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu bilgisi 2914 Yükseköğretim Personel Kanunu bilgisi İzmir Bakırçay Üniversitesi Akademik Performans Değerlendirme ve Teşvik Yönergesi bilgisi 	<ul style="list-style-type: none"> Organize etme ve koordinasyon becerileri Etkili iletişim becerileri
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	<ul style="list-style-type: none"> Düzenli ve disiplinli çalışma Empati kurabilme Etkin yazılı ve sözlü iletişim Müzakere edebilme, sorumluluk alabilme Koordinasyon yapabilme Planlama ve organizasyon yapabilme Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı olma İleri düzey bilgisayar ve internet kullanımı Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık Temsil kabiliyeti 		
Diğer Görevlerle İlişkisi	<ul style="list-style-type: none"> Görevli olduğu birim dâhilinde çalışan personel ile danışmanlık (bilgilendirme ve yönlendirme) ilişkisi, Görevli olduğu birimin alt birimleri ile kalite sistemlerine yönelik kontrol, sevk ve idare etme ilişkisi. 		
Yasal Dayanaklar	<ul style="list-style-type: none"> 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2914 Yükseköğretim Personel Kanunu 		

 BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ	T.C. İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ Yabancı Diller Yüksekokulu	
	MESLEKİ GELİŞİM BİRİM KOORDİNATÖRÜ GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/YDY/05
		İlk Yayın Tar.: 3.03.2025
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 3 / 3

TEBLİĞ EDEN

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı-Soyadı	Tarih	İmza
1.			
2.			
3.			