

	T.C. İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ Yabancı Diller Yüksekokulu		
	MÜFREDAT VE MATERYAL GELİŞTİRME BİRİM ÜYESİ GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/YDY/09 İlk Yayın Tar.: 3.03.2025 Rev. No/Tar.: 00/... Sayfa 1 / 3	
Birim Adı	Yabancı Diller Yüksekokulu		
Alt Birim Adı	Yüksekokul Müdürlüğü		
Görev Unvanı	Müfredat ve Materyal Geliştirme Birim Üyesi		
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Yüksekokul Müdürü		
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)	-		
Vekâlet/Görev Devri	-		
Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı	<ul style="list-style-type: none"> Birim görev ve sorumluluklarının yerine getirmek 		
Temel Görev ve Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none"> Birim koordinatörü tarafından düzenlenen toplantılara katılmak ve belirlenen iş dağılımı ve süreçlerle ilgili iş takvimini takip etmek, Birim içi iş dağılımı çerçevesinde akademik yıl boyunca yürütülen ders programlarını dil kazanımlarına paralel olarak planlamak, Sınıf içi veya sınıf dışı materyal çalışmalarının hazırlanması sürecinde planlanan iş dağılımı çerçevesinde sürece diğer üyelerle iş birliği halinde katkıda bulunmak, Ölçme ve Değerlendirme Birimi 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 misyon ve vizyonu doğrultusunda alandaki yenilikleri takip edip, dönemlik programlarda gerekli güncellemeleri yapmak. Yüksekokul ders materyali değerlendirme ve tespit komisyonuna katılmak ve ders materyallerinin güncellenmesi ile ilgili gerekli değerlendirmelerde bulunmak. Birim faaliyetlerinin kalite standartlarına uygun yürütülmesini sağlamak ve sürekli iyileştirme çalışmalarına destek vermek 		

Yetkileri	<ul style="list-style-type: none">Belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç-gereç ve malzemeyi kullanabilmek.		
Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetsel
	<ul style="list-style-type: none">Müfredat ve Materyal Geliştirme Birim El Kitabında tanımlı bulunan görev ve sorumlulukları bilmek	<ul style="list-style-type: none">İzmir Bakırçay Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim öğretim ve Sınav Yönetmeliği bilgisiİzmir Bakırçay Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Eğitim-Öğretim Yönergesi bilgisi	<ul style="list-style-type: none">Organize etme ve koordinasyon becerileriEtkili iletişim becerileri
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	<ul style="list-style-type: none">Düzenli ve disiplinli çalışmaEtkili yazılı ve sözlü iletişimMüzakere edebilme, sorumluluk alabilmeKoordinasyon yapabilmePlanlama ve organizasyon yapabilmeEkip çalışmasına uyumlu ve katılımcı olmaİleri düzey bilgisayar ve internet kullanımıKurumsal ve etik prensiplere bağlılıkTemsil 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 Kanunu657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu2914 Yükseköğretim Personel Kanunu		

TEBLİĞ EDEN

 BAKIRÇAY UNİVERSİTESİ	T.C. İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ Yabancı Diller Yüksekokulu	
	MÜFREDAT VE MATERYAL GELİŞTİRME BİRİM ÜYESİ GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/YDY/09
		İlk Yayın Tar.: 3.03.2025
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 3 / 3

TEBELLÜĞ EDEN

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

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