

İŞ/GÖREV TANIM FORMU

KURUMU	TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ
SINIFI	Eğitim-Öğretim Hizmetleri
KADRO ÜNVANI	Öğretim Elemanı
BİRİMİ	Ortak Dersler Bölüm Başkanlığı
BAĞLI OLDUĞU ÜNVAN	Ortak Dersler Bölüm Başkanı, Alan Koordinatörü

İş/Görev Kısa Tanımı: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği gereğince Üniversite üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; eğitim-öğretimin etkin ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmesi amacıyla gerekli tüm çalışmaları yapmak.

İş/Görevi:

- Ortak Dersler Bölüm Başkanlığının hazırladığı programa göre Fakültelerde lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim-öğretim vermek.
- Ders ve sınav programlarının hazırlanma sürecine ve uygulanmasına yardımcı olmak.
- Ortak Dersler Bölümü programında görevlendirildikleri dersleri programda görüldüğü saatte başlatmak ve yine programdaki saatinde bitirmek.
- Öğrencileri kendi alanlarıyla ilgili konularda bilinçlendirmek.
- Dersin işleyişi veya sınıfı ile ilgili bir değişiklik yaşanacaksa alan koordinatörüne haber vermek.
- Görevlendirildiği derslerin amaç, hedef, öğrenim çıktılarını belirleyerek bunların program çıktılarıyla ilişkisini kurarak dersin içeriğini zenginleştirmek.
- Derslerini amaç, hedef ve kazanımlar bakımından sürekli gözden geçirmek.
- Her dönem görevlendirildiği derslerin içeriğini güncellemek.
- Dersin güncel içeriğine uygun öğretim yöntem, teknik ve stratejilerini belirlemek.
- Öğrencilerin ilgilerini çekecek öğretim süreçleri tasarlamak ve onların ihtiyaçlarına hitap eden ve motivasyonlarını sağlayan bir ders sunumu yapmaya özen göstermek.
- Dersin hedefleri ve öğrenim çıktılarıyla uyumlu öğretim süreçleri tasarlamak.
- Öğretim sürecini öğretim yöntem, strateji ve tekniklerini sürekli olarak kontrol etmek. Eğer öğrencilerin süreç sonunda etkili öğrenmediklerini gözlemleniyorsa tüm öğrenim sürecini tekrar gözden geçirmek.
- Öğrencilere dersleriyle ilgili duyuruları yapmak.
- Her dönem başında Bologna ders bilgi paketlerini doldurarak söz konusu formları güncel tutmak.
- Öğrencilerin devamlılıklarını TAÜ ÖBS'ye girmek.
- Öğrenci devamlılıklarını sürekli takip etmek. Eğer öğrencilerinin çoğunluğu derse katılmıyorsa bunun sebeplerini araştırarak bu durum karşısında çözümler üretmeye çalışmak.
- Görevli olduğu derste uygulamalı çalışmalar yapmak, yaptırmak, proje, sunum, seminer vb. süreçleri yönetmek.
- Bölümün eğitim-öğretim faaliyetlerinin hazırlanması zorunlu olan çalışmalara yardımcı olmak.
- Öğrencilerin Bölüm ile ilgili sorunları olduğunda Bölüm Başkanlığına yönlendirmek.
- Bölüm Başkanlığınca düzenlenecek programa göre, belirli günlerde öğrencilerle iletişime geçerek onlara gerekli konularda yardım etmek, 2547 sayılı Kanun'da belirtilen amaç ve ana ilkeler doğrultusunda yol göstermek ve rehberlik etmek.
- Bölümün ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına destek vermek.
- Ders programlarının eksiksiz yürütülmesini sağlamak.
- Ortak Dersler Bölüm Başkanlığının düzenlediği toplantılara katılmak.
- Alan koordinatörlerinin yapacakları toplantılara katılmak.

- Bölüm ile ilgili komisyon ve kurullarda görev almak, söz konusu kurul ve komisyonlardaki görevlerini hassasiyetle yerine getirmek, komisyon tutanak ve raporlarını itina ile hazırlamak.
- Bölümün ofislerindeki ve ders yaptığı sınıflardaki sorunları Ortak Dersler Bölüm Başkanlığına iletmek.
- Bölümün ofislerinde yer alan optik okuyucu, fotokopi makinesi vb. korumak.
- Görevlendirildiği zamanlarda Bölümün tanıtımını yapmak, Bölümü temsil etmek.
- Bilimsel araştırma ve faaliyetlerin yapılmasında hazır bulunmak ve gerçekleştirilmesinde yardımcı olmak.
- Ortak Dersler Bölümünün bilimsel alanlarında; ulusal ve uluslararası panel, konferans, seminer, kongre, sempozyum, çalıştay vb. etkinliklerin düzenlenmesine destek vermek.
- Öğrencilerin devam ve başarı durumunu takip etmek.
- Öğrencilere alanlarıyla ilgili ders seçimlerinde yardımcı olmak.
- Ara sınav, mazeret, yarıyıl sonu, bütünleme, tek ders vb. sınavları hazırlamak ve doğru şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Ara sınav, mazeret, yarıyıl sonu, bütünleme, tek ders vb. sınavların notlarını akademik takvimde belirtilen süre içinde TAÜ ÖBS'ye girişini yapmak.
- Dönem içinde uygulayacağı ölçme-değerlendirme yöntemlerini alan koordinatörü ile istişare ederek Ortak Dersler Bölüm Başkanlığına dolduracağı bir form ile bildirmek.
- Uyguladığı ölçme-değerlendirme yöntem ve tekniklerini sürekli olarak geliştirmeye çalışmak. Dersin amaç, hedef ve çıktılarıyla paralel ilerleyen sınavlar hazırlamak.
- Her sınav dönemi için bir önceki yılın eğitim-öğretim döneminden farklı bir sınav hazırlamak.
- Enstitü sınavlarını önceki eğitim-öğretim yılında yapılan sınavlardan farklı sorularla hazırlamak, değerlendirmek ve soru, cevap ve sınav sonuçlarını Ortak Dersler Bölüm Başkanlığı ile paylaşmak.
- Sınavların ölçme-değerlendirme usullerine uygun olarak yapılmasını sağlamak. Sınavların güvenilirlik, geçerlilik, kullanılabilirlik, standart sapma vb. değerlerini ölçerek alan koordinatörüne iletme.
- Sınav sonuçlarını öğretimin niteliği bakımından sorgulamak.
- Değerlendirme sonuçlarına göre öğrenim sürecini bir değerlendirmeye tabi tutmak. Buna göre öğrenim sürecindeki yöntem ve tekniklerini geliştirmeye çalışmak.
- Yabancı dil ve akademik bilgi seviyesini sürekli geliştirmek.
- Yetkili ve sorumlu olduğu sistemlerde (YÖKSİS, ÖBS, EBYS vb.) ilgili verileri güncel tutmak.
- Kurum dışı ve kurum içinden gelen evrakları EBYS üzerinde takip etmek.
- Ek ders ücret formlarının düzenlenmesine ve kontrolüne yardımcı olmak.
- İzin dönemleri ve sağlık raporlarını zamanında Ortak Dersler Bölüm Başkanlığı ile paylaşmak.
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliğine uygun şekilde davranmak.
- Ortak Dersler Bölüm Başkanı ve alan koordinatörünün vereceği diğer görevleri yapmak.

Yetkinlikler:		
TEMEL	TEKNİK	YÖNETSEL
• Vizyon Sahibi Olmak • Analitik Düşünebilme • Karşılaştırmalı Durum Analizi Yapabilme • Değişim ve Gelişime Açık Olabilme	• Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli araç, gereci ve yapay zekâ uygulamalarını kullanabilmek • Rapor Hazırlama • Üniversitenin öğrenci bilgi sistemini (TAÜ ÖBS) kullanmak.	• Düzenli ve disiplinli çalışmak • Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı olmak • Etkin Yazılı ve Sözlü İletişim Becerisine sahip olmak • Etik Değerlere saygılı olmak • Yaptığı İşlerin Sorumluluğunu Almak • Dürüst ve Güvenilir Olmak