

İŞ/GÖREV TANIMI

KURUMU	TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ
SINIFI	Eğitim-Öğretim Hizmetleri
KADRO ÜNVANI	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Koordinatörü
BİRİMİ	Ortak Dersler Bölüm Başkanlığı
BAĞLI OLDUĞU ÜNVAN	Ortak Dersler Bölüm Başkanı
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 etik ilkelerine göre Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi dersleriyle ilgili idari ve akademik işlerden sorumlu olmak, bu derslere ait işleyişi yürütmek.	
• Lisans programlarıyla ilgili Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihini ilgilendiren akademik konulardan sorumlu olmak. • Lisans programlarıyla ilgili Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi biriminin idari işlerinden sorumlu olmak. • Ortak Dersler Bölüm Başkanlığı ile iş birliği içinde çalışmak. • Ortak Dersler Bölüm Başkanlığı tarafından düzenlenen toplantılara katılmak. • Üniversitemiz lisans programlarındaki Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi derslerinin program, müfredat ve değerlendirme süreçlerini planlamak, uygulamak. • Lisans programlarındaki Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi dersleri kalite iyileştirme faaliyetlerinden sorumlu olmak. • Lisans programlarındaki Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi dersleri için uygun olan görevlendirmeleri Ortak Dersler Bölüm Başkanlığına bildirmek. • Akademik yıl başında Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi dersleri için ders programının yapısını ve müfredatı belirlemek. • Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi derslerini ilgilendiren konularda son teslim tarihlerini belirleyerek Bölüm Başkanlığı ile paylaşmak. • Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi dersleri için amaç ve hedeflere dayalı olarak öğrenme çıktılarını belirlemek, • Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi dersleri için öğretim ve değerlendirme yöntemlerini belirleyici olmak. • Ders içerikleri ve uygulamalarıyla ilgili olarak Üniversite dış paydaşları ile iletişim hâlinde olmak. • Öğrencilerden sistematik bir şekilde geri bildirim alarak ders içeriklerini yıl boyunca takip etmek ve gözden geçirmek. • Her bölüm için Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi derslerinin içeriklerinin doğru zaman çizelgesinde ilerleyip ilerlemediğini kontrol etmek. • Gerekğinde Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi ders içeriklerini biçimlendirici bir şekilde gözden geçirmek. • Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi derslerinin amaç ve hedeflerine yönelik kitaplar ve materyaller seçmek, öğrencileri bu materyallere nasıl ulaşabilecekleri konusunda onları bilgilendirmek. • Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi dersi için materyallerin döneme hazır hâle gelmesini sağlamak. • Gerekli öğretim materyallerinin (CD'ler, kitaplar vb.) Üniversitedeki mevcudiyetini sağlamak üzere Başkanlığa bilgi vermek. • Materyallerin etkin ve plana uygun kullanılmasını sağlamak, materyalleri derslerde etkin kullanma konusunda öğrencilere rehberlik etmek. • Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi materyallerini hazırlamak, gözden geçirmek, düzenlemek ve öğrencilerle paylaşmak.	

- Derslerde öğrencilerin dile getirdikleri sorunları Ortak Dersler Bölüm toplantılarında gündeme taşımak.
- Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi dersinin işleyişine katkı sunabilecek tarihler var ise akademik takvim içinde gerekli zamanlar belirleyerek dönem başında Başkanlığa bildirmek.
- Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi dersiyle ilgili dönem içinde oluşabilecek acil ihtiyaçlar için en az bir ay önceden Başkanlığa haber vermek.
- Her sınav dönemi için yeni bir sınav hazırlamak.
- Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi sınavları ile yakından ilgilenmek, sınav cevap anahtarlarını, kontrol listelerini hazırlamak ve gerekiyorsa sınavlarda düzeltmeler yapılmasını sağlamak,
- Sınavların içeriğini zorluk, süre, yönergelerin netliği bakımından test etmek, sınavların her bir bölümü için doğru açıklamalar yazılmasını sağlamak.
- Her sınav için gözetmen listesine göre gözetmen notları ve ilgili sınav tutanaklarının hazırlanmasını sağlamak.
- Her bir sınav için gözetmen listelerini kontrol etmek, aksaklıkları Bölüm Başkanlığı ile paylaşmak.
- Sınav öncesi gözetmenleri sınav ile ilgili bilgilendirmek.
- Mevcut müfredata göre proje, sunum, portfolyo vb. yazı ödevlerinin tasarlanması ve uygulanması için çalışmak.
- Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi dersleri ile ilgili istatistiksel analizler yapılabilmesi için çalışmak.
- Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi dersi sınavlarında gözetmenlerin plana uygun çalışıp çalışmadığını gözlemlemek,
- Sınav hazırlık ve uygulama aşamalarında yaşanan sorunlarla ilgili Ortak Dersler Bölüm Başkanlığına bilgi vermek.
- Özel gereksinimli öğrenciler varsa ve Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi dersleri ile sınavlarında bu öğrencilerle ilgili gerekli düzenlemeler yapılması gerekiyorsa bu konuda Bölüm Başkanlığını bilgilendirmek.
- Öğrencilerle Bölüm Başkanlığı arasında bir iletişim kanalı görevi görmek.
- Ortak Dersler Bölüm Başkanlığı ile bilgi alışverişi yapmak ve uzun vadeli karar almaya katkı sağlamak amacıyla düzenli olarak yapılan toplantılar katılmak.
- Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi alanında mesleki gelişim için hizmet içi eğitimler konusunda Bölüm Başkanlığına bilgi vermek,
- Lisans programlarındaki öğrencilere bu alana dair uygulanabilecek anketler konusunda Bölüm Başkanlığına bilgi vermek, bu anketlerin yazılmasını ve uygulanmasını sağlamak.
- Akademik yıl boyunca devam eden Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi alanında etkinlikler organize edilmesine ön ayak olmak.
- İşe yeni başlayan yeni öğretim görevlileri varsa onlara oryantasyon sağlamak ve Üniversiteyi tanıyabilmeleri için destek sunmak.
- Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi alanında yayınlanan çalışmalara dayanarak sınavların geçerliğini ve güvenilirliğini ve diğer tüm istatistiksel bilgilerini izlemek ve geliştirilmesi için çalışmak.
- Derslerin işlenememe durumunda telafi derslerini organize etmek.
- Öğretim görevlilerin iş yükü, ders saatleri, devamsızlık, disiplin işlemleri gibi konularda kanun ve Üniversite mevzuatına uymak.
- Alanında gerek ulusal gerekse uluslararası hizmet içi eğitim ve seminer, konferans, sempozyum, atölye vb. takip ederek bunlara katılım sağlamaya çalışmak.
- Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi dersi notlarının ÖBS'ye girilmesini sağlamak.
- Dönem dışı yıllık izin ve dönem içi mazeret durumlarını Ortak Dersler Bölüm Başkanlığına bildirmek.
- E-posta ve internet sitesi aracılığıyla duyurulan güncellemeleri, ilanları takip etmek.
- Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi alanında Ortak Dersler Bölüm Başkanlığı ile etkinlikler planlamak ve

düzenlemek.

- Öğrenciler için Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi alanını ilgilendiren sosyal ve kültürel faaliyetleri koordine etmek. Bu tarz sosyal ve kültürel faaliyetlerde öğrenci katılımını teşvik etmenin yanı sıra sosyal ve kültürel etkinliklerle ilgili olarak öğrencileri bilgilendirmek.
- Hâlihazırda var olan öğrenci kulüp etkinliklerinin Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi ile ilgisinin farkında olarak öğrencilerin bu alandaki bilgilerini daha etkin olarak kullanabileceği dönem sonu etkinlikler, kulüp ve atölye çalışmaları düzenlenmesine destek vermek ve bu faaliyetlerden Ortak Dersler Bölüm Başkanlığını haberdar etmek.
- Üniversitemizin Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi alanı için iç paydaşlar ve dış paydaşları ile iletişim ağını oluşturmak ve geliştirmek.
- Öğrencilerin Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi ile ilgili soru ve sorunlarında kaynak kişi olarak görev yapmak.
- Ortak Dersler Bölüm Başkanlığındaki uzun vadeli karar süreçlerine katkı sağlamak amacıyla yapılan toplantılara katılmak.
- Sınavlara not verildikten sonra ilgili kâğıtların Fakültelerde toplanması ve saklanması sağlamak, son tarihlere dikkat etmek.
- Ortak Dersler Bölümü internet sitesinde Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi derslerine dair olan bilgileri düzenli olarak kontrol etmek ve güncellemesini sağlamak.
- Talep hâlinde Ortak Dersler Bölüm Başkanına vekâlet etmek.
- Ortak Dersler Bölüm Başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.

• **Yetkinlikler:**

• TEMEL	• TEKNİK	• YÖNETSEL
• Vizyon Sahibi Olmak • Analitik Düşünebilme • Karşılaştırmalı Durum Analizi Yapabilme • Değişim ve Gelişime Açık Olabilme • Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve diğer mevzuat bilgisine sahip olmak	• Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli araç, gereci ve yapay zekâ uygulamalarını kullanabilmek. • Rapor Hazırlama • Üniversitenin öğrenci bilgi sistemini (TAÜ ÖBS) kullanmak. • TAÜ Elektronik Belge Sistemini (EBYS) kullanmak.	• Etkin Yazılı ve Sözlü İletişim Becerisi • Toplantı ve Zaman Yönetimi • Etik Değerler • Dürüstlük, Güvenilirlik • Temsil Kabiliyeti • Sorun Çözebilme • Çözüm Odaklı Olma • Koordinasyon Yapabilme