



KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU MODERN DİLLER BİRİMİ ÜYESİ GÖREV TANIMI

TANIMI:

Modern Diller Birimi Üyeleri, fakülte ve meslek yüksekokullarında verilen farklı dillerdeki eğitim programlarının planlanması, uygulanması ve geliştirilmesinde birim sorumlusuna yardım eder. Bu kapsamda, çeşitli dil derslerinin müfredatının hazırlanması ve bu programların uluslararası standartlarla uyumlu olmasına katkı sağlar. Ders materyallerinin kalitesini denetlenmesi ve öğrenci başarısının artırılması için gerekli stratejiler geliştirmesinde birim sorumlusuna destek verir. Ayrıca, dil öğretiminin kalitesini artırmak ve öğrencilerin dil becerilerini en üst düzeye çıkarmak için hem öğretim elemanları ile hem de diğer ilgili birimlerle iş birliği içinde çalışır.

ORGANİZASYONDAKİ YERİ:

- Yüksekokul Müdürüne bağlı görev yapar.
- Yerine diğer Modern Diller Birimi Üyeleri vekalet eder.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- **Müfredat ve Sınav Geliştirme:** Fakülte ve meslek yüksekokullarında verilen YÖK 5(1) zorunlu yabancı dil derslerine ait sınavların kapsam ve içerik planlamasında ve öğretim materyallerinin seçimi ve geliştirilmesinde ilgili birimlerle iş birliği yapmak ve birim sorumlusuna bu doğrultuda kesintisiz destek vermek.
- **Ders Bilgi Paketi Hazırlamak:** Bologna süreci doğrultusunda zorunlu yabancı dil dersi Ders Bilgi Paketlerinin hazırlanması, öğrenci bilgi sistemine girilmesi ve içerik uyumunu sürekli kontrol edilmesi hususunda birim sorumlusuna katkı sağlamak.
- **Sınav ve Değerlendirme Süreçleri:** Sınavların düzenli ve adil bir şekilde yapılması, sınav sonuçlarının analizi süreçlerinde diğer üyelerle birlikte çalışarak birim sorumlusuna katkıda bulunmak; ölçme ve değerlendirme birimiyle sınav süreçlerinde iş birliği yapmak.
- **Öğrenci Geri Bildirimleri:** Öğrenci geri bildirimlerini toplamak ve değerlendirmek; öğrenci memnuniyetini artırmaya yönelik stratejiler geliştirilmesi ile sorun ve şikayetlerin hızlı ve etkili bir şekilde çözülmesi hususunda birim sorumlusuna destek sağlamak.
- **İletişim ve İş Birliği:** Diğer akademik ve idari birimlerle etkin iletişim ve iş birliği sağlamak; okul dışı paydaşlarla iş birliği geliştirmek; öğrenci ve diğer paydaşlarla düzenli iletişim kurmak, bilgilendirme toplantılarına katılmak.
- **Kalite Güvencesi ve Akreditasyon:** Yabancı dil derslerinin kalite standartlarına uygun yürütülmesine ve akreditasyon süreçlerine katkıda bulunmak; gerekli belge ve raporların hazırlık sürecinde birim sorumlusuna yardım etmek; kalite ve akreditasyon birimi ile iş birliği içinde olmak.
- **İlave Görevlere Hazır Olma:** İlgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde müdür tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.