



## KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU PROGRAM VE MATERYAL GELİŞTİRME BİRİMİ ÜYESİ GÖREV TANIMI

### TANIMI:

Program ve Materyal Geliştirme Birimi Üyeleri, eğitim programlarının ve öğretim materyallerinin geliştirilmesinde aktif rol oynar. Ders içeriklerini ve materyalleri hazırlayarak, mevcut programları günceller ve iyileştirirler. Eğitim hedeflerine uygun materyallerin oluşturulmasını sağlar, öğretmenlerle iş birliği içinde çalışarak programların etkili bir şekilde uygulanmasına destek olurlar. Ayrıca, eğitim süreçlerini izler, değerlendirmeler yapar ve bu değerlendirmeler doğrultusunda öneriler sunarak, program ve materyallerin sürekli olarak geliştirilmesine katkıda bulunurlar.

### ORGANİZASYONDAKİ YERİ:

- Yüksekokul Müdürüne bağlı görev yapar.
- Yerine diğer Program ve Materyal Geliştirme Birimi Üyeleri vekalet eder.

### GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- **Görevlerin Yerine Getirilmesi:** Kendilerine atanan görevleri zamanında ve doğru bir şekilde yerine getirmek.
- **Süreçlere Katılım:** Müfredat ve materyal geliştirme süreçlerine aktif olarak katılmak ve süreçlerin başarıyla tamamlanmasına katkıda bulunmak.
- **Teknolojik Araç Kullanımı:** Eğitim teknolojileri ve materyal geliştirme araçlarını etkin bir şekilde kullanmak.
- **Sorun Çözme:** Karşılaşılan sorunları tanımlamak, çözüm önerileri geliştirmek ve birim sorumlusuna rapor vermek.
- **Müfredat Geliştirme:** Eğitim müfredatını araştırmak, geliştirmek ve önerilerde bulunmak.
- **Materyal Tasarımı ve Geliştirme:** Eğitim materyallerini oluşturmak, güncellemek ve tasarım süreçlerine katkıda bulunmak.
- **Kalite Kontrol:** Müfredat ve materyal geliştirme süreçlerini düzenli olarak incelemek ve denetlemek, geliştirilen müfredat ve materyallerin kalite ve uluslararası eğitim standartlarına uygunluğunu denetlemek ve gerekli iyileştirmeleri yapmak.
- **Geribildirim:** Öğrencilerden, öğretim elemanlarından ve diğer paydaşlardan geribildirim toplamak, bu geribildirimleri analiz etmek ve süreçlere dahil etmek.
- **Sonuçların Raporlanması:** Müfredat ve materyal geliştirme süreçlerinin sonuçlarını analiz etmek, raporlar hazırlamak ve ilgili paydaşlara sunmak.
- **İletişim ve Koordinasyon:** Diğer birim üyeleri, öğretim elemanları, iç ve dış paydaşlar ile koordineli ve işbirliği içerisinde çalışmak.
- **Eğitim ve Gelişim:** Müfredat ve materyal geliştirme süreçleri ile ilgili gerekli eğitimleri almak, bu bilgileri uygulamak ve diğer üyeleri bilgilendirmek.
- **İnisiyatif Kullanma:** Yenilikçi çözümler ve projeler önerme, süreç iyileştirmeleri yapma ve değişim önerileri sunma.
- **İlave Görevlere Hazır Olma:** İlgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde müdür tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.