



İÜ
DİL MERKEZİ
AKADEMİK KOORDİNATÖR
GÖREV TANIMI

Doküman No : DM/GT-05
Yayın Tarihi :
Revizyon No : 00
Revizyon Tarihi :
Sayfa No : 1 / 2

Ünvanı: Akademik Koordinatör

Bağlı Olduğu Pozisyon: Merkez Başkanı

Vekili: Merkez Başkanı tarafından yetkilendirilmiş Başkan Yardımcısı

Nitelikler:

- Üniversitelerin filoloji, edebiyat, çeviri, dil eğitimi, karşılaştırmalı edebiyat, dilbilim bölümlerinden mezun olmak veya yurtdışındaki üniversitelerde o dilde eğitim almış olmak.

Görev ve Sorumluluklar:

1- Akademik Koordinatör Kapsamında Görev Sorumluluklar

Asli Görevler

- Öğrencilerin ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak ve kurum müfredatına bağlı kalarak ders planlamak, hazırlamak ve etkin bir şekilde uygulamak;
- Kurum müfredatında belirtilmiş olan eğitim-öğretim araçlarının eksiksiz olarak yerine getirilmesini sağlamak;
- Öğrencilere, gerektiği gibi, hem ders saatleri içinde hem de ders saatleri dışında önceden belirlenmiş olan ofis saatlerinde yardımcı olmak;
- Derslerin etkin bir şekilde sunulmasını sağlamak amacıyla diğer okutmanlarla irtibat içinde bulunmak ;
- Eğitimi aksatan öğrenci problemlerini hızlıca çözmek
- Düzenli olarak gerçekleştirilen zümre toplantılarına ve hizmet-içi eğitim seminerlerine katılmak;
- Öğretim ve ders materyalleri hakkında planlamayı sağlamak;
- Gerektiğinde ders materyalleri hakkında geri bildirim sağlamak;
- Gerektiğinde kurumun gerçekleştireceği sınavlarda gözetmenlik yapmak;
- Gerektiğinde testlerin ve ek materyallerin düzeltmelerini yapmak;
- Devamsızlık ve mesai arkadaşlarının yerine derse girmesi durumlarında önlem planlarını uygulamak.
- Her zaman profesyonelce davranmaya ve görünmeye özen göstermek;
- Kurumsal bir mail adresi edinmek veya var olan mail adresini kurum personeliyle paylaşmak, bu mail adresini günde en az 2 kere kontrol etmek;

2- BKYS Kapsamında Görev Sorumluluklar

- Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek ve bu doğrultuda hareket etmek ve biriminde bu doğrultuda hareket edilmesini sağlamak

HAZIRLAYAN
Merkez Başkanı

GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL
Senato

ONAYLAYAN
Rektör



İÜ
DİL MERKEZİ
AKADEMİK KOORDİNATÖR
GÖREV TANIMI

Doküman No : DM/GT-05
Yayın Tarihi :
Revizyon No : 00
Revizyon Tarihi :
Sayfa No : 2 / 2

- Üniversite ve birim kalite hedeflerine ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak
- Faaliyetlerini yürütürken İÜ BKYS dokümanlarına uygun hareket etmek ve kayıtları eksiksiz tutmak
- BKYS kapsamında biriminde yapılacak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı sağlamak
- Yaptığı işle ilgili iyileştirme önerilerini Birim Kalite Kurulları ve Üst yönetimle paylaşmak
- BKYS kapsamında Birim Kalite Kurulu ve Kalite Temsilcileri tarafından talep edilen bilgileri zamanında vermek
- BKYS çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetlere birimi adına katkı sağlamak

Yetkiler:

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak

HAZIRLAYAN
Merkez Başkanı

GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL
Senato

ONAYLAYAN
Rektör