

**T.C.**

**TOROS ÜNİVERSİTESİ**

**YABANCI DİLLER BÖLÜMÜ**

**GÖREV TANIMI FORMU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ORGANİZASYON BİLGİLERİ | Birim Adı | Yabancı Diller Bölümü |
| Ünvanı | Dil Beceri Koordinatörü |
| Personel |  |

 Dil Beceri Koordinatörü Birimi’nin yetki ve sorumlulukları şunlardır:

Dil Beceri Koordinatörünün rolü öğretmenlere ders materyalleri, çalışma kâğıtları hazırlamak veya bu hazırlığı denetlemek, her Öğretim Görevlisinin kendi sınıfına uyguladığı kısa sınavların hazırlanmasına yardım etmek ve denetlemektir. Müfredat programının her bir beceri için tam olarak uygulandığını denetlemek ve izlemekle yükümlüdür. Müfredat, beceri ve Öğretim Görevlisi arasındaki etkileşimi takip etmekle sorumludur. Ders programları ve müfredata göre metinler hazırlamak ve gerektiğinde Öğretim Görevlilerini bu iş için görevlendirmekle yükümlüdür. Müfredat programı ve kullanılan kitaplara göre kısa süreli sınavlar hazırlar. Öğretmenlerden, gerektiğinde materyal hazırlamalarını ister. Kendi beceri veya seviye öğretim görevlileri ile haftalık toplantılar düzenler. Öğretim Görevlilerini gündem hakkında bilgilendirir ve toplantılardan sonra haftalık raporlar yazar. Eğitim-Öğretim Koordinatörü ve Bölüm Başkan Yardımcıları ile haftalık toplantılara katılır. Kendi beceri dersini koordine eder.

Dil Beceri Koordinatörü Bölüm Başkanı, Eğitim-Öğretim Koordinatörü ve Bölüm Başkan Yardımcılarının vereceği diğer görevleri yerine getirir.

 Bu dökümanda açıklanan görev tanımımı okudum.

Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.

 Adı Soyadı:

 Tarih İmza

 ….. /…../ 2021