



**T.C.**  
**ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**Yabancı Diller Yüksekokulu**  
**İNGİLİZCE SEVİYE KOORDİNATÖRÜ**  
**GÖREV TANIMI**

Karar Tarihi

Karar No

Revizyon

Sayfa

<b>Birim Adı</b>	Yabancı Diller Yüksekokulu		
<b>Alt Birim Adı</b>	Yabancı Diller Bölümü Yabancı Diller Anabilim Dalı		
<b>Görev Unvanı</b>	İngilizce Seviye Koordinatörü		
<b>Görevin Bağlı Olduğu Unvan</b>	Bölüm Başkanlığı		
<b>Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)</b>	-----		
<b>Vekâlet/Görev Devri</b>	-----		
<b>Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı</b>	Üniversite yabancı diller yüksekokulu hazırlık programında verilen İngilizce derslerinin seviye bazında, uygulanan izlençe, müfredat ve sınavlarla ilgili, öğretim elemanlarının görüş ve önerilerini almak.		
<b>Temel Görev ve Sorumlulukları</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Sorumlusu olduğu seviye ile ilgili düzenli aralıklarla öğretim elemanlarıyla müfredat, sınav ve materyal uygulamalarına ilişkin toplantılar düzenlemek.</li><li>Yapılan toplantıların tutanaklarını, Bölüm Başkanlığına (Müfredat ve Program Geliştirmeden Sorumlu Bölüm Başkan Yardımcısı) teslim etmek.</li><li>Bahsi geçen bu süreçlerde, Ölçme-Değerlendirme ve İstatistik ile Müfredat ve Program Geliştirme birimi ile irtibat halinde olmak ve toplantı tutanaklarının bir örneğini bu birimlerle ve gerektiğinde, ilgili gördüğü diğer birimlerle paylaşmak.</li><li>Toplantılar haricinde, gelen diğer dönütleri ilgili birimlere iletme.</li></ul>		
<b>Yetkileri</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.</li><li>Dersi veren öğretim elemanları ile yapılacak toplantıları Müfredat ve Program Geliştirme Birim Sorumlusu ile birlikte organize etmek ve bu toplantılara katılmak.</li></ul>		
	<b>Temel</b>	<b>Teknik</b>	<b>Yönetmel</b>



**T.C.**  
**ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**Yabancı Diller Yüksekokulu**  
**İNGİLİZCE SEVİYE KOORDİNATÖRÜ**  
**GÖREV TANIMI**

Karar Tarihi

Karar No

Revizyon

Sayfa

**Yetkinlik Düzeyi**

Sosyal beceriler ve iletişim becerileri

Ekip liderliği vasfı

Bilgisayar, yazılım ve Office araçları kullanabilme

Ofis gereçlerini kullanabilme

Zaman yönetimi

Bilgi toplama ve organizasyon

Analitik ve sistematik çalışma disiplini

Takım çalışması uyumu

**Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler**

- Analiz yapabilme
- Düzenli ve disiplinli çalışma
- Hızlı uyum sağlayabilme
- Muhakeme yapabilme
- Sorun çözebilme
- Sonuç odaklı olma
- Zaman yönetimi

**Diğer Görevlerle İlişkisi**

- Bölüm Başkanlığı ile raporlama ilişkisi
- Dersleri veren öğretim görevlilerini bilgilendirme, yönlendirme ve ilgili birimlerle koordine çalışma ilişkisi

**Yasal Dayanaklar**

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,  
 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

	<b>T.C. ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Yabancı Diller Yüksekokulu</b>	Karar Tarihi	
		Karar No	
	<b>İNGİLİZCE SEVİYE KOORDİNATÖRÜ GÖREV TANIMI</b>	Revizyon	
		Sayfa	

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum

<b>TEBELLÜĞ EDEN:</b>  <b>Adı-soyadı:</b> <b>İmza:</b> <b>Tarih:</b>	<b>TEBLİĞ EDEN:</b>  <b>ONAYLAYAN:</b>
--	--