



**T.C.
PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU**



İNGİLİZCE HAZIRLIK KOORDİNATÖRLÜĞÜ GÖREV ve SORUMLULUKLARI

- Her akademik yıl için hazırlık programına ait öğretim takvimi, ders planı ve haftalık ders dağılım çizelgesi konularında, önceki yıllara ait veriler ve deneyimler doğrultusunda Yüksekokul Kurulu toplantılarında görüş ve öneriler geliştirerek Yüksekokul Müdürlüğü'ne sunmak.
- Akademik yıl içerisinde her iki akademik dönem başında EDS (Eğitim Destek Sistemi) ve AKTS Koordinatörlüğü ile işbirliği içinde öğrencilerin şubelere atanmasından sorumlu olmak.
- Yabancı Diller Yüksekokulu bünyesinde hazırlık programında görev alan öğretim elemanlarının ders görevlendirmelerini ve ders atamalarını yapmak, gerekli durumlarda güncellemek.
- Ek kontenjan, yatay geçiş, SUNY, Erasmus veya diğer statülerdeki öğrencilerin yerleştirme işlemlerini planlamak ve yürütmek.
- Yüksekokul bünyesinde Temel Düzey, Orta–Üst Düzey ve Akademik Düzey olmak üzere üç düzeyde zümre yapılanması oluşturmak ve her zümre için tercihen ilgili düzeyde ders veren öğretim elemanları arasından bir zümre sorumlusu görevlendirmek.
- Zümre yapılanmasının kurulmasının ardından, dersleri yürüten öğretim elemanları ve zümre sorumluları ile iki aşamalı değerlendirme toplantıları planlamak:
 - o **Birinci toplantı:** Ara sınav sonrasında yapılacak değerlendirme toplantısı.
 - o **İkinci toplantı:** Modül bitirme sınavı sonrasında yapılacak değerlendirme toplantısı.
- Toplantılarda; ders işleyişi, materyal uyumu, öğrenci başarısı ve sınıf içi uygulamalar ile ilgili görüş ve geri bildirimlerin alınmasını sağlamak.
- Zümre sorumluları ile iş birliği içinde, toplantılarda elde edilen veriler doğrultusunda düzenli gözlem ve geri bildirim raporlarını birlikte hazırlamak.
- Elde edilen geri bildirimler ve raporlar doğrultusunda belirlenen eksiklikler için çözüm önerileri geliştirmek ve gerekli aksiyonları koordinatörlükle birlikte yürütmek.
- Öğrenciler, öğretim elemanları ve idari birimler arasında etkin iletişimi sağlamak.
- Akademik yılın sonunda hazırlık programına ait faaliyet raporunu ve sonraki döneme ilişkin eylem planını hazırlayarak Yüksekokul Müdürlüğü'ne sunmak.
- Yüksekokul Müdürlüğü tarafından verilen diğer koordinasyon, planlama ve raporlama görevlerini yerine getirmek.