

	EĞİTİM ve ÖĞRETİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ GÖREV TANIMI
BÖLÜM	Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi
ÜNVANI	Koordinatör
BAĞLI OLDUĞU YÖNETİCİ	Dekan
KENDİSİNE BAĞLI BİRİM	Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğü Bölüm Sorumluları
VEKALET EDEN ÜNVAN	Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğü sorumlularından biri
GÖREV VE SORUMLULUKLAR:	<ul style="list-style-type: none">• Koordinatörlüğün görevi yetki ve sorumlulukları, öğretimde kalite, öğrenme ortamının yeterliliği ve öğrenme kazanımlarını kalitesi üzerinedir.• Eğitim programlarının, ulusal ve uluslararası alanda değişen koşullara uyum sağlayacak güncellemelerinin yapılması, planlanan strateji ve politikalara ulaşmada başarı göstergelerinin oluşturulması, izlenmesi ve bunların raporlanması• Öğretme ve öğrenme yöntemlerinin geliştirilmesi konularında teşvik edici düzenleme ve eylemlerin gerçekleştirilmesi ve öğrenci merkezli öğretme konusunda stratejilerin belirlenmesi ve bunların uygulamaya yansıtılması• Uygulanan öğretme ve öğrenme yöntemlerinin etkinliğinin izlenmesi, değerlendirilmesi ve raporlanması öğrenci, akademik personel ve dış paydaş geri bildirilmelerinin alınması• Program ve/veya mezun yeterliliklerini izleme, değerlendirme ve raporlamalarının yapılması• Program yeterliliğine dayalı ölçme ve değerlendirme yöntemlerinin geliştirilmesi• Program Güncelleme ve Dış paydaş çalışmalarında danışmanlık yapılması• Birimlerin bölüm/programlarına ait müfredat ve ders planlarının Türkiye Yükseköğretim Yeterlikler Çerçevesi (TYYÇ) kapsamında oluşturulmasına yönelik çalışmaları yapmak,• Müfredat iyileştirme çalışmaları, müfredat planları ve ders izlençe formlarının hazırlanmasının sağlanması,• Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımının sağlanması konusunda yöntemleri belirlemek• Programın ders dağılımı dengesinin uygunluğu ve iyileştirilmesi için gerekli çalışmaların yapılması• Ders kazanımlarının program çıktıları ile uygunluğunun değerlendirilmesi• Güz ve Bahar yarıyılarında, her dönemde iki kere; dönem planlaması ve dönem kapanışı olmak üzere toplanmak; Koordinatörlük

	<p>faaliyetlerini akademik takvim başlangıcından önce planlamak ve dönem faaliyetlerini dekanlığa raporla sunmak,</p> <ul style="list-style-type: none">• Koordinatörlük sorumlusu, koordinatörlük toplantılarını organize eder ve koordinatörlük raporlarının hazırlanmasını sağlar,• Koordinatörlükteki bölüm sorumluları üzerinde genel yönetim, denetim, işbölümü yapma, çalışma düzeni kurma, yetiştirme, hizmet içi eğitimi sağlama yetkilerine sahiptir. Yetkilerini, Dekanlığa karşı sorumlu olarak genel yönetim ilkelerine ve yönetmelik hükümlerine göre kullanır.	
DENEYİM	1 yıldan Az () 1-2 Yıl (x) 3-5 Yıl () 5 yıldan Fazla ()	
TEMEL NİTELİKLER	<ul style="list-style-type: none">• 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,• Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,	
TEKNİK NİTELİKLER	<ul style="list-style-type: none">• Prof.Dr (x) Doç.Dr (x) Dr.Öğr Üye (x)	
	HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN