

	T.C. HALIÇ ÜNİVERSİTESİ TÜRKÇE ÖĞRETİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ (TÖMER) GÖREV TANIMLARI	DOKÜMAN NO: TÖM.GR.003 İLK YAYIN TARİHİ: REVİZYON NO: REVİZYON TARİHİ: SAYFA NO: 1 / 1
---	---	--

1. Kadro Ünvanı	Öğretim Görevlisi
2. Görev Ünvanı	TÖMER Öğretim Görevlisi
3. Bağlı Bulunduğu Amir	TÖMER Müdürü
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	1. Türkçe, Arapça ve İngilizce dil kurslarına yönelik ders planları hazırlamak, müfredatı uygulamaya uygun hale getirmek.
	2. Ders materyalleri, sunumlar ve ek kaynakları oluşturmak, güncellemek.
	3. Planlanan dersleri uygulamak, sınıf içi etkinliklerle öğrencilerin aktif katılımını sağlamak.
	4. Öğrencilerin dil becerilerini geliştirecek interaktif ve katılımcı bir öğrenme ortamı oluşturmak.
	5. Seviye belirleme sınavları, kurs sonu sınavları ve Türkçe Yeterlik Sınavı gibi ölçme-değerlendirme süreçlerinin hazırlanması ve uygulanmasına katkıda bulunmak.
	6. Sınav sonuçlarını analiz ederek öğrencilere geri bildirimde bulunmak, gelişim alanlarını belirlemek.
	4. Öğrencilerin akademik gelişimini yakından takip etmek, ihtiyaç duydukları konularda bireysel danışmanlık sağlamak.
	5. Dersle ilgili soruları yanıtlamak, öğrencilerle etkili iletişim kurarak öğrenme sürecini desteklemek.
	6. Her ders için yoklama tutmak ve öğrencilerin devam durumunu düzenli olarak izlemek.
	7. Öğrencilerin performans ve gelişim raporlarını hazırlayarak ilgili birimlerle paylaşmak.
	8. Ders kayıtlarının, sınav dokümanlarının ve öğrenci bilgileriyle ilgili verilerin dijital sistemlere aktarılmasına destek olmak.
	9. Akademik süreçlerle ilgili gerekli evrakların hazırlanması ve güncellenmesinde görev almak.