

	T.C. YALOVA ÜNİVERSİTESİ Birim Bologna Koordinatörü Görev Tanımı	Belge Numarası	YU-GRV-040
		İlk Yayın Tarihi	22/04/2025
		Güncelleme Tarihi	
		Güncelleme No	

Birim	Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu
Görev Adı	Birim Bologna Koordinatörü
Kadro Adı	Profesör / Doçent / Dr. Öğr. Üyesi / Öğr. Gör. / Araştırma Gör.
Bağlı Bulunduğu Birimi	Dekanlık/Müdürlük
Alt Birimi	
İletişim İçinde Olunan Birimler	Kurum içindeki akademik ve idari birimler
Yetki Devredilecek Görev Ünvanı	
Sorumlu Olunan Süreç Numarası	

Görevin Kısa Tanımı

Birim Bologna Koordinatörü, Bologna Süreci çerçevesinde ilgili birimde eğitim programlarının Avrupa standartlarına uygun şekilde düzenlenmesi, kalite güvencesi süreçlerinin yürütülmesi ve uluslararası tanınırlığının artırılması amacıyla çalışan, öğretim üyeleri ve yönetimle koordinasyon sağlayan birim yöneticisidir. Bu görev, birimdeki Bologna Süreci ile ilgili tüm faaliyetlerin planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesini kapsar.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Eğitim Programlarının Uyumlaştırılması

- Birimin öğretim planlarının Bologna Süreci ilkeleri doğrultusunda güncellenmesini ve uyumlaştırılmasını sağlamak.
- ECTS (Avrupa Kredi Transfer Sistemi) kredi hesaplamalarını kontrol etmek ve düzenlemek.
- Program çıktılarının kontrol edilmesi ve bu çıktılara uygun değerlendirme yöntemlerinin geliştirilmesine katkı sağlamak.

Kalite Güvencesi

- Birimde eğitim-öğretim süreçlerinin kalite güvence sistemlerine uygun yürütülmesini sağlamak.
- Öğrenci geri bildirimlerinin toplanmasını ve analiz edilmesini sağlayarak, eğitim kalitesinin iyileştirilmesine yönelik önerilerde bulunmak.

Bilgi Paketlerinin Hazırlanması

- Birimin Bologna Süreci ders bilgi paketlerinin (Ders İçerik Bilgileri, ECTS Kredileri), Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) kapsamında doğru ve eksiksiz bir şekilde hazırlanmasını sağlamak ve ilgili dijital platformlarda yayımlanmasını koordine etmek.
- Bölüm/Program Koordinatörü ve diğer akademik personel ile işbirliği yaparak ders bilgi paketlerinin güncellenmesini sağlamak.

Bologna Süreci ile İlgili Bilgilendirme ve Eğitimler

- Birim içinde akademik personel ve öğrencilere Bologna Süreci, ECTS, diploma ekleri gibi konularda bilgilendirme toplantıları ve eğitimler düzenlemek.
- Bologna Süreci'ne ilişkin güncellemeler hakkında birimdeki tüm paydaşları bilgilendirmek ve gerektiğinde rehberlik sağlamak.



Kurumsal Raporlama ve Dokümantasyon

- Bologna Süreci kapsamında birimin başarı durumu ve süreç ilerlemeleri hakkında raporlar hazırlamak ve üst yönetime sunmak.
- İlgili belgelerin arşivlenmesi ve gerektiğinde erişilebilir olmasını sağlamak.

Yönetim ve Akademik Birimlerle Koordinasyon

- Rektörlük, dekanlık/müdürlük ve ilgili diğer akademik birimlerle Bologna Süreci ile ilgili konularda koordinasyon sağlamak.

Diğer Görevler

- Bologna eşgüdüm komisyonu (BEK) ve Bologna koordinatörü tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- Bologna Süreci'nin etkili bir şekilde uygulanmasını destekleyecek proje ve araştırmalara katkı sağlamak.

Görevi ile İlgili Mevzuat

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği
- Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi
- Ders Tanımlama, AKTS ve Diploma Eki Uygulamaları ile İlgili Mevzuat