|  |
| --- |
|  |
|  **Bağlı Olduğu Birim** | **:** | **Yabancı Diller Yüksekokul Müdürlüğü** |
|  **Alt Birimin Adı**  | **:** | **Kalite ve Akreditasyon Birimi** |
|  **Görevin Alanı / Kapsamı** | **:** | **Periyodik olarak yapılan çalışmaları raporlamak**  |

|  |
| --- |
| **Görevin Kısa Tanımı :** |
| Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, Yüksekokulumuzun eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesi ve geliştirilmesi için gereken sistemi kurmak ve çalıştırmak.Akreditasyon işlemlerini yürütmek.  |

|  |
| --- |
| **Yapmakla Sorumlu Olduğu İşler:** |
| -Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, Yüksekokulumuzun eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesi ve geliştirilmesi için gereken sistemi kurmak ve çalıştırmak, - Bu kapsamda iş akışı ve çalışma takvimi belirlemek ve uygulamak,- Akreditasyon işlemlerini ve sürecini yürütmek, - Periyodik olarak yapılan çalışmaları raporlamak ve Yüksekokul yönetimine sunmak.- Yüksekokul Müdürlüğünün verdiği diğer iş ve işlemleri yapmak, - Bölüm Başkanı ve Müdür Yardımcılarına karşı sorumludur.  |

|  |
| --- |
| **İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Unvan ve Nitelikleri :** |
| Öğretim Görevlisi1-Analiz yapabilme2-Sözlü ve yazılı anlatım becerisi3-Değişim ve gelişime yatkınlık4-Düzgün diksiyon5-Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık6-Sorun çözebilme7-Sonuç odaklı olma8-Değişim ve gelişime açık olma9-Düzenli ve disiplinli çalışma10-Ekip liderliği vasfı11-Empati kurabilme12-Liderlik vasfı13-Sorumluluk alabilme14-Muhakeme yapabilme |