|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| **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 Görevlisi  1-Analiz yapabilme  2-Sözlü ve yazılı anlatım becerisi  3-Değişim ve gelişime yatkınlık  4-Düzgün diksiyon  5-Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık  6-Sorun çözebilme  7-Sonuç odaklı olma  8-Değişim ve gelişime açık olma  9-Düzenli ve disiplinli çalışma  10-Ekip liderliği vasfı  11-Empati kurabilme  12-Liderlik vasfı  13-Sorumluluk alabilme  14-Muhakeme yapabilme |