



İÜ
DİL MERKEZİ
YÖNETİM KURULU ÜYESİ
GÖREV TANIMI

Doküman No : DM/GT-02
Yayın Tarihi :
Revizyon No : 00
Revizyon Tarihi :
Sayfa No : 1/1

Ünvanı: Yönetim Kurulu Üyesi

Bağlı Olduğu Pozisyon: Merkez Başkanı

Vekili: -

Nitelikler

- İÜ Dil Merkezi Yönetmeliği'nde belirtilen nitelikler

Görev ve Sorumluluklar:

1-Yönetim Kurulu Üyesi Kapsamında Görev Sorumluluklar

- Ayda en az bir defa toplanarak Merkezin faaliyeti ve yönetimi ile ilgili konularda kararlar almak
- Merkezde görevlendirilecek elemanların tespiti ve görevlendirilmeleri ile ilgili konularda başkanın tekliflerini incelemek ve Rektörlük Makamına önerilmesine karar vermek.
- Başkanın her faaliyet yılı sonunda sunacağı faaliyet raporunun hazırlanmasına ilişkin esasları tespit etmek ve bir sonraki yıla çalışma programını hazırlamak
- Merkezin bütçe tasarısını karara bağlamak
- Araştırma, yayın ve öğretime yardımcı konularda karar vermek

2- BKYS Kapsamında Görev Sorumluluklar

- Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek ve bu doğrultuda hareket etmek ve biriminde bu doğrultuda hareket edilmesini sağlamak
- Üniversite ve birim kalite hedeflerine ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak
- Faaliyetlerini yürütürken İÜ BKYS dokümanlarına uygun hareket etmek ve kayıtları eksiksiz tutmak
- BKYS kapsamında biriminde yapılacak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı sağlamak
- Yaptığı işle ilgili iyileştirme önerilerini Birim Kalite Kurulları ve Üst yönetimle paylaşmak
- BKYS kapsamında Birim Kalite Kurulu ve Kalite Temsilcileri tarafından talep edilen bilgileri zamanında vermek
- BKYS çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetlere birimi adına katkı sağlamak

Yetkiler:

- İÜ Dil Merkezi Yönetmeliği'nde belirtilen yetkiler
- BKYS kapsamında tanımlanan tüm yetkiler

HAZIRLAYAN
MERKEZ BAŞKANI

GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL
SENATO

ONAYLAYAN
REKTÖR