



İÜ
DİL MERKEZİ
BAŞKAN YARDIMCISI
GÖREV TANIMI

Doküman No : DM/GT-03
Yayın Tarihi :
Revizyon No : 00
Revizyon Tarihi :
Sayfa No : 1/1

Ünvanı: Başkan Yardımcısı

Bağlı Olduğu Pozisyon: Merkez Başkanı

Vekili: Diğer Başkan Yardımcısı

Nitelikler:

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanuna tabi olmak

Merkez Başkanı tarafından teklif edilmek ve Rektör tarafından atanmış olmak

Görev ve Sorumluluklar:

1-Başkan Yardımcısı Kapsamında Görev Sorumluluklar

İdari İşler

- Dil Merkezi Başkanı olmadığına başkana vekâlet etmek
- Üniversite içi ve dışı yazışmaları takip etmek
- Öğrencilerin devam durumlarını takip etmek
- Akademik personelin gidiş gelişlerini denetler ve izinlerini koordine etmek
- Ders programlarını ve şubelerin açılmasını koordine etmek
- Okutman yedekleme sistemini yürütmek
- Satın alma işlemlerini yürütmek
- Yönetmelik ve yönergelerin uygulanmasıyla ve gerekli önerilerde bulunmakla yükümlüdür olmak

Akademik İşler

- Dil Merkezi Başkanı olmadığına başkana vekâlet etmek.
- Programların akademik anlamda gelişiminden sorumlu olamk
- Programlarda nitelikli sınavların hazırlanmasını sağlamak
- Öğrencilerin ve okutmanların performansını takip etmek ve gerektiğinde müdahalelerde bulunmak.
- Okutmanlarla haftalık toplantılar düzenlemek
- Yönetmelik ve yönergelerin uygulanmasıyla ve gerekli önerilerde bulunmakla yükümlü olmak.

HAZIRLAYAN
MERKEZ BAŞKANI

GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL
SENATO

ONAYLAYAN
REKTÖR



İÜ
DİL MERKEZİ
BAŞKAN YARDIMCISI
GÖREV TANIMI

Doküman No : DM/GT-03
Yayın Tarihi :
Revizyon No : 00
Revizyon Tarihi :
Sayfa No : 1/1

2- BKYS Kapsamında Görev Sorumluluklar

- Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek ve bu doğrultuda hareket etmek ve birimde 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 birimde 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:

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak

HAZIRLAYAN
MERKEZ BAŞKANI

GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL
SENATO

ONAYLAYAN
REKTÖR