

GÖREV ADI	YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU MÜDÜR YARDIMCISI
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU
ALT BİRİMİ	-
İLK AMİRİ	YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU MÜDÜRÜ

TEMEL YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK ALANLARI	<ol style="list-style-type: none">1. Müdürün verdiği görevleri yerine getirmek,2. Ders programlarının ve sınav takvimlerinin hazırlanmasına yardımcı olmak,3. Eğitim-öğretim süreçlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak,4. Hazırlık sınıflarının ve muafiyet sınavlarının uygulanmasında organizasyon yapmak.5. Akademik ve idari personelin görev dağılımlarına destek olmak,6. Müdür tarafından belirlenen kurul ve komisyonlarda görev almak,7. Dış paydaşlarla iletişimde aktif rol almak.
GÖREV İÇİN GEREKLİ BİLGİ, BECERİ VE YETKİNLİKLER	<ol style="list-style-type: none">1. Personel ve öğrenci işlerinde koordinasyon sağlama,2. Yazılı ve sözlü raporlama yapabilme,3. Yabancı dil öğretimi yöntemleri hakkında bilgi sahibi olma,4. Üniversite mevzuatına, öğrenci işleri süreçlerine ve sınav yönetmeliklerine hâkimiyet,5. Farklı kültürlerden gelen öğrencilerle iletişim kurabilme,6. Temel veri analizi ve raporlama becerisi,7. Akademik takvim çerçevesinde görevleri organize etme.

Hazırlayan YDYO Birim Kalite Komisyonu	Kontrol Eden YDYO Müdürü (Dr. Öğr. Üyesi Hakkı YEŞİLYURT)	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
--------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------