

	T.C. HALIÇ ÜNİVERSİTESİ YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV TANIMLARI	DOKÜMAN NO: YDY.GR.019 İLK YAYIN TARİHİ: REVİZYON NO: REVİZYON TARİHİ: SAYFA NO: 1 / 1
---	---	--

1. Kadro Ünvanı Adı-Soyadı	YDYO Sekreteri Abdullah ŞANAL
2. Görev Ünvanı	Kalite ve Akreditasyon Komitesi Raportörü
3. Bağlı Bulunduğu Amir	Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü
4. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	1. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu raportörlük görevini gerçekleştirmek.
	2. Birimin hedefleri doğrultusunda, akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitenin geliştirilmesi ve akreditasyon sürecinde yapılacak çalışmaları raporlamak.
	3. Her yıl, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak, Birim İç Değerlendirme Raporunu hazırlamak.
	4. Kalite Akreditasyon Komisyonu'nda alınan kararlara ilişkin bilgi ve belgelerin arşivlenmesini gerçekleştirmek.
	5. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu kararlarını birime duyurmak, uygulamalarına katkı sağlamak ve sonuçlarını izlemek.