

	T.C. HALIÇ ÜNİVERSİTESİ TÜRKÇE UYGULAMA ÖĞRETİM VE ARAŞTIRMA MERKEZİ (TÖMER) GÖREV TANIMLARI	DOKÜMAN NO: TÖM.GR.002 İLK YAYIN TARİHİ: REVİZYON NO: REVİZYON TARİHİ: SAYFA NO: 1 / 1
---	---	---

1. Kadro Ünvanı	Dr. Öğr. Üyesi
2. Görev Ünvanı	Müdür Yardımcısı
3. Bağlı Bulunduğu Amir	Müdür
4. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	1. TÖMER Müdürünün görevlerini yerine getirmesinde destek olur.
	2. Müdürün olmadığı durumlarda onu vekâleten temsil eder.
	3. Müdür tarafından belirlenen akademik ve idari işlerin takibini yapar ve rapor sunar.
	4. Ders programlarının hazırlanmasına ve güncellenmesine yardımcı olur.
	5. Öğretim elemanlarının görev dağılımını planlamada Müdüre destek verir.
	6. Türkçe ve yabancı dil eğitim programlarının kalitesini artırmaya yönelik öneriler geliştirir.
	7. Eğitim materyallerinin geliştirilmesi ve güncellenmesini koordine eder.
	8. Öğrencilere yönelik seviye belirleme sınavlarını, ara sınavları ve final sınavlarını organize eder.
	9. Müdürün yönlendirmesiyle resmî yazışmaları hazırlar ve ilgili birimlerle iletişimi sağlar.
	10. Müdüre düzenli olarak rapor sunar ve yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasına katkıda bulunur.
	11. Akreditasyon, kalite denetimleri ve raporlama süreçlerine destek verir.