|  |  |
| --- | --- |
| **Görev Unvanı:** | Dil Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü  |
| **Üst Yönetici / Yöneticileri:** | Rektör |
| **Astları:** |  |
| **Vekalet Eden:** | Dil Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü’nün uygun gördüğü personel.  |
| **Görevin Kısa Tanımı:** | Dil öğrenmek maksadıyla üniversiteye başvuran kurum içi ve kurum dışı öğrencilere dil öğretme süreçlerini yürütür, kurum içi ve kurum dışında Dil Öğretim Merkezi Müdürlüğü’nü temsil eder. |
| **Görev, Yetki ve Sorumluluklar:** | 1. Dil Uygulama ve Araştırma Merkezi’ni kurum içi ve dışında temsil etmek,
2. Yönetim Kuruluna başkanlık etmek,
3. Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak,
4. Dil Uygulama ve Araştırma Merkezi’nin idari işlerini yürütmek,
5. Dil Uygulama ve Araştırma Merkezi’nin faaliyetlerini denetlemek ve bu konuda Yönetim Kuruluna bilgi vermek,
6. Her yılın sonunda faaliyet raporunu ve sonraki yıla ilişkin çalışma programını hazırlayıp, Yönetim Kurulunun görüşünü aldıktan sonra Rektörün onayına sunmak,
7. Bütçe tekliflerini hazırlamak ve Rektörlüğe sunmak,
8. Merkezin eleman ihtiyacını, gerekçeleri ile Rektörlüğe bildirmek,
9. Yurt içi ve yurt dışı uygulama ve araştırma merkezleri ile işbirliği yaparak amaca uygun projeleri gerçekleştirmek ve yardımlaşmayı sağlamak.
 |
| **Görevin Gerektirdiği Eğitim Düzeyi/Deneyim:** | * İlgili alanda minimum Yüksek Lisans derecesi gerekmektedir.
* İlgili alanda en az 10 yıllık yönetim deneyimi gereklidir.
 |
| **Görevin Gerektirdiği Yetkinlikler:** | İyi derecede İngilizce ve Microsoft Office Programlarında yeterlilik gereklidir. |
| **Kurum İçi Kademesi:** |  |
| **ONAY (TEBELLÜĞ EDEN)** |
| **Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum.** **Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.****Ad-Soyad:****Kadro Unvanı:****Tarih:** **İmza:**  |
| **ONAY (TEBLİĞ EDEN)** |
| **Ad-Soyad:****Kadro Unvanı:****Tarih:** **İmza:**  |