

T.C
MUNZUR ÜNİVERSİTESİ
TÜRKÇE ÖĞRETİMİ UYGULAMA ARAŞTIRMA MERKEZİ (TÖMER)
GÖREV TANIMLARI

1.Birimi	Türkçe Öğretimi Uygulama Araştırma Merkezi (TÖMER)
2.Görev Unvanı	Müdür Yardımcısı
3.Bağlı Bulunduğu Unvan	Müdür
4.Görevin Amacı	Üst yönetim tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi'nin vizyon ve misyonunu destekleyerek, başta yabancı uyruklu öğrenciler olmak üzere tüm öğrencilere Türkçe öğretimi ve diğer eğitim-öğretim faaliyetlerinin etkin, verimli ve kaliteli bir şekilde yürütülmesini sağlamak. Bu kapsamda, eğitim programlarının planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi süreçlerinde müdüre destek vererek öğretim kadrosu ve idari personelin koordinasyonunu yönetmek, öğrenci ihtiyaçlarının karşılanmasına katkı sunmak ve merkezin akademik ve idari hedeflerine ulaşmasına katkıda bulunmak.
5.Görev, Yetki ve Sorumlulukları	1. TÖMER'de yürütülen eğitim-öğretim programlarının planlanmasına, uygulanmasına ve denetlenmesine katkıda bulunmak, ders programlarının ve müfredat içeriklerinin merkezin hedeflerine uygun olmasını sağlamak, eğitim materyallerinin hazırlanması ve güncellenmesini koordine etmek, 2. Öğrenci kayıt, danışmanlık ve takip süreçlerinde müdüre destek vermek, öğrenci ihtiyaçlarını ve taleplerini değerlendirerek eğitim süreçlerinin geliştirilmesine katkıda bulunmak, öğrenci memnuniyetini artıracak uygulamaları koordine etmek, 3. Öğretim kadrosu ve idari personelin görev dağılımını düzenlemek, iş akışının etkin yürütülmesini sağlamak, personelin eğitim ve gelişim ihtiyaçlarını belirlemeye katkı sunmak ve müdür ile personel arasındaki koordinasyonu sağlamak, 4. Eğitim-öğretim süreçlerinin kalite standartlarına uygun yürütülmesini sağlamak, merkezin hedef ve stratejileri doğrultusunda süreçlerin etkinliğini izlemek ve raporlamak, yenilikçi eğitim yöntemlerinin uygulanmasını teşvik etmek, 5. Eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili veri ve raporları hazırlayarak müdüre sunmak, faaliyetlerin mevzuata ve merkezin stratejilerine uygunluğunu denetlemek, eksiklikler ve sorunlar hakkında müdürü bilgilendirmek ve çözüm önerileri sunmak, 6. Müdür tarafından verilen yetki çerçevesinde TÖMER'i akademik ve idari platformlarda temsil etmek, iç ve dış paydaşlarla etkin iletişim kurmak, işbirliklerini desteklemek ve merkezin kurumsal imajını güçlendirmek, 7. Müdürün onayı ile eğitim programlarında, ders dağılımlarında ve idari işlerde karar alabilir, TÖMER faaliyetlerinin yürütülmesinde ilgili personel üzerinde koordinasyon yetkisine sahiptir ve stratejik karar süreçlerine katkı sağlar, Tüm görevlerini 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek, merkezin hedef ve standartlarını korumak, eğitim-öğretim faaliyetlerinin etkin ve verimli olmasını sağlamak ve yürütülen faaliyetlerden doğrudan TÖMER Müdürüne karşı sorumludur.

6. Görevin Gerektirdiği Nitelikler	1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak ve ilgili mevzuatı takip edebilmek. 2. Eğitim-öğretim süreçlerini planlayıp organize edebilecek, yönlendirme ve denetleme becerisine sahip olmak. 3. Takım çalışmasına uygun, iletişim ve koordinasyon yeteneği güçlü olmak; personel yönetimi konusunda deneyimli olmak. 4. Karar verme, problem çözme ve stratejik planlama yeteneklerine sahip olmak. 5. Türkçe öğretimi ve yabancı dil eğitim süreçleri hakkında bilgi sahibi olmak; eğitim programlarının uygulanması ve geliştirilmesinde deneyimli olmak. 6. İç ve dış paydaşlarla etkili iletişim kurabilmek, kurumun vizyon ve misyonunu temsil edebilmek ve öğrenci odaklı yaklaşımı benimsemek. 7. Eğitim-öğretim süreçlerini izlemek, veri toplamak, analiz etmek ve raporlamak için gerekli teknoloji ve yazılım becerilerine sahip olmak.
---	--

Yetkileri	1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak, 2.Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanmak.
Yasal Dayanaklar	1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2. 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu Yükseköğretim Üst Kuruluları ile Yükseköğretim Kurumları idari Teşkilatı Hakkındaki Kanun Hükmündeki Kararname

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.

...../...../.....

.....

Türkçe Öğretimi Uygulama Araştırma Merkezi Müdür Yardımcısı

ONAYLAYAN

...../...../.....

Türkçe Öğretimi Uygulama Araştırma Merkezi Müdürü