4. Bölüm Başkanı

SORUMLULUK ALANI	GÖREV VE SORUMLULUKLAR
Stratejik Yönlendirme	1. Programın akreditasyon sürecine ilişkin genel stratejiyi ve takvimi belirler.
	2. Akreditasyon çalışmalarının program misyon ve vizyonuyla uyumunu gözetir.
	3. Program Çıktılarının (PÇ) güncelliğini ve ilgili akreditasyon ölçütleriyle örtüşmesini değerlendirir.
	4. Gerektiğinde müfredat güncelleme kararlarını alır ve üst yönetime sunar.
	5. Program Eğitim Amaçlarının (PEA) iç/dış paydaş katkısıyla belirlenmesini ve web'de yayımlanmasını sağlar.
Koordinasyon ve Karar Alma	1. Öğretim elemanlarını akreditasyon sürecine dahil eder ve motivasyonlarını sağlar.
	2. Program Akreditasyon Elçisi ile düzenli bilgi alışverişi yapar.
	3. Eksik veya hatalı akreditasyon verilerinin düzeltilmesi için gerekli yönlendirmeleri yapar.
	4. Bölüm içi akreditasyon toplantılarına başkanlık eder.
	5. Öz Değerlendirme Raporu'nun program bölümünü onaylar.
Üst Yönetimle İlişki	1. Programın akreditasyon durumunu MYO Müdürlüğüne ve ilgili kurullara raporlar.
	2. Akreditasyon sürecinde ihtiyaç duyulan kaynak ve destek taleplerini üst yönetime iletir.
	3. Dış değerlendirici ya da ziyaretçi heyet ziyaretlerinde programı temsil eder.
	4. Sektör ve meslek kuruluşlarıyla protokol kurulmasına öncülük eder.
İyileştirme Döngüsü (PUKÖ)	1. PÇ karşılanma oranlarını (DÖPO, DBPO, DŞPO) inceler; düşük kalan çıktılar için iyileştirme kararları alır.
	2. Bir önceki dönemde tespit edilen eksikliklerin giderilip giderilmediğini denetler.
	3. PUKÖ döngüsünün programda etkin biçimde işlemesini sağlar.
	4. Ders arşiv dosyalarının (Ders Bilgi Paketi, sınav kağıtları, anket sonuçları, değerlendirme raporu vb.) bölüm düzeyinde eksiksiz oluşturulmasını denetler.
	5. Anket sonuçlarını (öğrenci, mezun, işveren) değerlendirerek program iyileştirme kararlarına yansıtır.
Diğer	1. Program akreditasyon çalışmaları kapsamında Müdür ve Akreditasyondan Sorumlu Müdür Yardımcısı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir veya ilgili kişileri koordine eder.