1. MYO Müdürü

SORUMLULUK ALANI	GÖREV VE SORUMLULUKLAR
Stratejik Liderlik	1. Yüksekokulun akreditasyon politikasını, hedeflerini ve çok yıllı takvimini belirler.
	2. On programın akreditasyon süreçlerini bütüncül bir yaklaşımla yönetir ve koordine eder.
	3. Akreditasyonun kurumsal kalite güvencesi sistemiyle entegrasyonunu sağlar.
	4. Akreditasyon için gerekli insan kaynağı, bütçe ve teknik altyapı taleplerini üst makamlara iletir.
	5. MEDEK ön lisans program ölçütlerine (9 temel ölçüt) uyum politikasını kurum genelinde yürütür.
Kurumsal Temsil ve Dış İlişkiler	1. Akreditasyon kuruluşları nezdinde kurumu temsil eder.
	2. Dış değerlendirici ve ziyaretçi heyetlerini karşılar; kurumsal düzeyde sunum yapar.
	3. Saha ziyareti hazırlıklarının kurumsal düzeyde eksiksiz yürütülmesini sağlar.
	4. Akreditasyon sürecine ilişkin resmi yazışmaları yürütür ve imzalar.
	5. Diğer kurumlar, meslek kuruluşları ve sektör paydaşları ile protokol imzalanmasını yönlendirir.
İzleme ve Karar Alma	1. Akreditasyondan sorumlu müdür yardımcısından gelen periyodik raporları inceler.
	2. Kritik sapma ve risklerde nihai kararı alır; gerektiğinde Yönetim Kurulu'na sunar.
	3. Tüm programların iyileştirme eylem planlarını onaylar.
	4. PUKÖ döngüsünün (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) kurum genelinde işleyişini denetler.
	5. Öz Değerlendirme Raporu'nun kurumsal bölümünü nihai olarak onaylar ve akreditasyon kuruluşuna iletilmesini sağlar.
İletişim ve Motivasyon	1. Akreditasyonun kurumsal önemi konusunda akademik ve idari personeli bilgilendirir.
	2. Elçiler Kurulu toplantılarına dönemsel olarak katılır; motivasyon ve yön sağlar.
	3. Başarılı akreditasyon uygulamalarını kurumsal düzeyde görünür kılar.
	4. Programlara ait web sayfalarının (Türkçe/İngilizce) güncel tutulmasına yönelik genel politikayı belirler.
Diğer	1.Program akreditasyon çalışmaları kapsamında gerekli gördüğü diğer görevleri ilgili kişilere yönlendirir ve koordine eder.