|  |  |
| --- | --- |
| Doküman No | GT - 169 |
| İlk Yayın Tarihi |  |
| Baskı No |  |
| Revizyon No/Tarih |  |



GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK  
FORMU

|  |  |
| --- | --- |
| Birimi | Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü |
| Görev Unvanı | Müdür |

|  |  |
| --- | --- |
| Bağlı Olduğu Yönetici | Rektör Yardımcısı |
| Yerine Vekalet Edecek Kişi | Müdür Yardımcısı |

|  |
| --- |
| Görev, Yetki ve Sorumluluklar |
| * Merkezi temsil etmek, * Merkezin birimlerini, Merkezin amaçları doğrultusunda yönetmek, * Yönetim Kurulunun aldığı kararları ve hazırladığı çalışma programını uygulamak, * Merkez bünyesinde hazırlanan projeleri Merkezin amaçları doğrultusunda yönetmek, * Her faaliyet dönemi sonunda, o dönem içerisinde yapılan ve/veya tamamlanan faaliyetlerle ilgili ayrı ayrı rapor hazırlamak ve Yönetim Kuruluna sunmak, * Fakülteler, enstitüler, yüksekokullar, meslek yüksekokulları, sürekli eğitim uygulama ve araştırma merkezi, bilgi işlem dairesi başkanlığı, diğer uygulama ve araştırma merkezleri ve Rektörlüğe bağlı bölümlerde uygulanan programları ve faaliyetlerine ilişkin koordinasyonu sağlamak, * Merkez bünyesinde sürdürülen proje, kurs ve diğer etkinliklerin en iyi biçimde yürütülmesi için gerekli her türlü iletişim ve koordinasyonu sağlamak, * Merkezin yürüttüğü ve projelendirdiği faaliyetler konusunda ilgililerle görüşmeler yapmak, ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak sözleşmeler yapmak, * Personelin görevlendirilmesi ile ilgili teklifleri Rektörlüğe sunmak, * Her yılsonunda Rektörlüğe Merkezin çalışmaları hakkında rapor vermek. * Görevli personelin görev ve sorumlulukları dâhilinde yaptıkları tüm işlemlerin kontrolünü sağlamak, * Derslerin gerçekleştirilmesi için gereken tüm altyapının kurulması, işlemesi ve dersin yürütülmesini başından sonuna kadar yönetmek. * Uzaktan eğitim yoluyla verilen ortak zorunlu dersler için Üniversitemiz genelinde yapılan merkezi sınavların koordinasyonunu sağlamak. * Kamu ve özel sektör kurum ve kuruluşlarının eğitim programlarını uzaktan eğitime uyarlamalarına ve uzaktan eğitim sistemleri geliştirmelerine katkıda bulunmak. * Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak, Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek. * Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak, * Müdür, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Rektör Yardımcısı ve Rektöre karşı sorumludur. |

Bu formda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen şekilde yerine getirmeyi kabul ediyorum.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Unvanı |  | Tarih |  |
| Adı Soyadı |  | İmza |  |

ONAYLAYAN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Unvanı |  | Tarih |  |
| Adı Soyadı |  | İmza |  |