|  |  |
| --- | --- |
| Doküman No | GT - 170 |
| İlk Yayın Tarihi |  |
| Baskı No |  |
| Revizyon No/Tarih |  |



 GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK
FORMU

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

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

|  |
| --- |
| Görev, Yetki ve Sorumluluklar |
| * Gelecek yıllarda Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin geliştirilmesine yönelik planlama yapmak
* İBUZEM’de görevli personelin görev ve sorumlulukları dâhilinde yaptıkları tüm işlemlerin kontrolünü sağlamak.
* Fakülteler, enstitüler, yüksekokullar, meslek yüksekokulları, Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı, diğer uygulama ve araştırma merkezleri ve Rektörlüğe bağlı bölümlerde uygulanan İBUZEM programları ve faaliyetlerine ilişkin koordinasyonu sağlamak.
* Derslerin gerçekleştirilmesi için gereken tüm altyapının kurulması, işlemesi ve derslerin yürütülmesini başından sonuna kadar yönetmek.
* Uzaktan eğitim yoluyla verilen ortak zorunlu dersler için Üniversitemiz genelinde yapılan merkezi sınavların sağlıklı bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak.
* Kamu ve özel sektör kurum ve kuruluşlarının eğitim programlarını e-öğrenmeye uyarlamalarına ve uzaktan eğitim sistemleri geliştirmelerine katkıda bulunmak.
* Her faaliyet dönemi sonunda, o dönem içerisinde yapılan ve/veya tamamlanan faaliyetlerle ilgili ayrı ayrı rapor hazırlamak.
* Yayın komisyonuna başkanlık ederek, e-içeriklerin denetimini sağlamak ve öğrenme süreçlerinde kullanıma hazır hâle getirmek.
* Birim kalite komisyonuna başkanlık ederek, İBUZEM’in gelişmesine katkı sağlamak.
* 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 Yardımcısı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Müdüre 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 |  |