|  |  |
| --- | --- |
| 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 |  |