



Doküman No	GRT-0172
Yayın Tarihi	18.02.2019
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birimi	Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü
Görev Unvanı	Müdür Yardımcısı
En Yakın Yönetici	Müdür
Yokluğunda Vekâlet Edecek	-

Görevin/İşin Kısa Tanımı

Bartın Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak. Merkez'in yönetmelikte belirtilen amaçları doğrultusunda Merkez birimlerini yönetmek. Yönetim Kurulu'nun aldığı kararları ve hazırladığı çalışma programını uygulamak. Merkez bünyesinde hazırlanan projeleri Merkez'in amaçları doğrultusunda yönetmek. Ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitimde e-öğrenme temelli ders ve program açmak, geliştirmek ve üniversitede verilmekte olan dersleri e-öğrenme ile desteklemek. Teknolojinin sağladığı çoklu ve etkileşimli ortam imkânları ile eğitim-öğretimin başarısını arttırmak.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Gelecek yıllarda BÜ-UZEM'in geliştirilmesine yönelik planlama yapmak
- BÜ-UZEM'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 BÜ-UZEM programları ve faaliyetlerine ilişkin koordinasyonu sağlamak.
- Derslerin gerçekleştirilmesi için gereken tüm altyapının kurulması, işlenmesi 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, BÜ-UZEM'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.



Doküman No	GRT-0172
Yayın Tarihi	18.02.2019
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	... / ... / 2019
... / ... / 2019	
Ad-Soyad İmza	Ad-Soyad İmza

Doküman No	GRT-0172
Yayın Tarihi	18.02.2019
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	-	İlk yayın.