

Birimi	Bartın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Görev Unvanı	Uzaktan Eğitim Koordinatörlüğü Başkan ve Üyeleri
Bağlı Bulunduğu Yönetici	Bartın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü
Yokluğunda Vekâlet Edecek	Uzaktan Eğitim Koordinatörlüğü Komisyonu Üyesi

Uzaktan Eğitim Koordinatörlüğü Başkan ve Üyeleri	
UZEM BİRİM SORUMLUSU:	Öğr. Gör. Ruşen AKMAN
Yaşlı Bakım:	Öğr. Gör. Arzu TAZEGÜN ÖZSEZGİN
Evde Hasta Bakımı:	Öğr. Gör. Elif YATGIN
Optisyenlik:	Dr. Öğr. Üyesi İsmail KABAÇELİK
Tıbbi Tanıtım ve Pazarlama:	Öğr. Gör. Nevin BAKIR
Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik:	Öğr. Gör. Öznur KIRMIZI AY
İlk ve Acil Yardım:	Öğr. Gör. Aslı SALDAMLİ
Çocuk Gelişimi:	Öğr. Gör. Dr. Gamze UYKUCU ARMUTCUOĞLU
Fizyoterapi:	Öğr. Gör. Meryem SEVİM
Engelli Bakım ve Rehabilitasyon:	Öğr. Gör. Dr. Özge ÇULHAOĞLU
Saç Bakım:	Öğr. Gör. Ruşen AKMAN

Görevin/İşin Kısa Tanımı
<p>Bartın Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu'nun tüm UZEM faaliyetleri ile ilgili, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak. Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi ile bağlı buldukları birim arasındaki bilgi akışını ve koordinasyonu sağlamak. Ortak Zorunlu Ders Birim Koordinatörleri tarafından iletilen iş ve/veya işlemleri gerçekleştirmek. Birimlerinde uzaktan eğitim yoluyla ders alan öğrencilere yardımcı olmak. Her akademik dönem başlangıcında öğrencilere uzaktan eğitimle alacakları dersler ile ilgili oryantasyon eğitimi vermek. Birimlerinden görevlendirilmiş Bölüm Koordinatörlerinin yaptıkları iş ve işlemleri kontrol etmek/denetlemek. Ortak zorunlu derslerin ara sınav ve yarıyıl sonu sınavlarında görev yapmak. Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu Müdürlüğü'ne gerçekleştirilen faaliyetler ile ilgili rapor vermek.</p>

Görev, Yetki ve Sorumluluklar
<ul style="list-style-type: none">• Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından davet edilen toplantılara birimlerini temsilen katılır,• BÜ-UZEM ile birimlerinde uzaktan eğitim yoluyla ders alan öğrenciler ve akademik/idari personeller arasında bilgi alışverişinin daha sağlıklı bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlar,• Gerçekleştirdiği faaliyetler ile ilgili Ortak Zorunlu Ders Birim Koordinatörüne kanıt sunar (imza listesi, fotoğraf gibi).• Bölümlerinde/programlarında uzaktan eğitim yoluyla ders alan öğrencilerin uzaktan eğitim ile ilgili tüm sorun ve sorularının çözüme ulaşmasını sağlar. Bu hususta gerektiği durumlarda Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi ile iletişime geçer.• Ortak zorunlu dersler için gerçekleştirilen merkezi sınavlarda öğrencilerin hangi dersliklerde sınavlara gireceği ile ilgili duyurular yapar.• Her faaliyet dönemi içerisinde ve/veya sonunda, o dönem içerisinde yaptığı/koordine ettiği ve/veya tamamladığı faaliyetler ile ilgili (örneğin oryantasyon eğitimi) rapor hazırlar.• Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapar.• Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür.• Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapar,•

Doküman No	FRM-0008
Yayın Tarihi	18.02.2019
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	-	İlk yayın.