



## GÖREV TANIMI FORMU

### GÖREV TANIMI

UZAKTAN EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRÜ

#### 1. KURUM İÇİNDEKİ YERİ:

Üst Makam : Rektör, Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı

Ast Makam : Müdür Yardımcıları, Yönetim Kurulu, Danışma Kurulu

#### GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI :

- ✓ Merkezi temsil etmek,
- ✓ Yönetim Kuruluna başkanlık etmek,
- ✓ Yönetim Kurulunun aldığı kararları uygulamak,
- ✓ Her yılın sonunda Merkezin çalışmaları ile ilgili rapor vermek,
- ✓ Gerekli hallerde Yönetim Kurulunu toplantıya çağırarak,
- ✓ Yönetim Kurulunun gündemini hazırlamak,
- ✓ Merkezin çalışmalarını düzenlemek,
- ✓ Merkezin yıllık faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait yıllık çalışma programını hazırlayıp Yönetim Kurulunun görüşünü de aldıktan sonra Rektörün onayına sunmak,
- ✓ Merkezi, amaçları doğrultusunda yönetmek,
- ✓ Merkezin kısa ve uzun vadeli çalışma planlarını hazırlamak ve Rektörlüğe sunmak.
- ✓ Merkezin yıllık faaliyet raporlarını Rektörlüğe sunmak.
- ✓ Merkezin kadro ve ödenek ihtiyaçlarını Rektörlüğe iletmek.
- ✓ Merkezde yürütülen faaliyet ve projelerin planlama, koordinasyon, izleme ve değerlendirme işlerini yürütmek.
- ✓ Yönetim Kurulunu ve Danışma Kurulunu toplantıya çağırarak ve bu kurullara başkanlık etmek.

#### 2. GÖREVIN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

- ✓ 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- ✓ Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.
- ✓ Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek.
- ✓ Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

**HAZIRLAYAN:**  
KALİTE YÖNETİCİSİ

**KONTROL VE ONAY:**  
KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ