|  |  |
| --- | --- |
| **Birimi** | Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü |
| **Görev Unvanı** | Müdür Yardımcısı |
| **En Yakın Yönetici** | Müdür |
| **Yokluğunda Vekâlet Edecek** | Müdür tarafından belirlenecek akademik personel |

|  |
| --- |
| **Görevin/İşin Kısa Tanımı** |
| * Kayseri 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. * 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 * Yönetimi altındaki birimleri Merkezin amaçları doğrultusunda yönetmek, * Merkeze bağlı uzaktan eğitim programlarında görevlendirilen akademik ve idari personelin koordinesini yapmak, |
| **Görev, Yetki ve Sorumluluklar** |
| * Gelecek yıllarda KAYUZEM’ in geliştirilmesine yönelik planlama yapma * KAYUZEM’ 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 KAYUZEM 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 tüm 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 katılarak, e-içeriklerin denetimini sağlamak ve öğrenme   süreçlerinde kullanıma hazır hâle getirmek.   * Birim kalite komisyonuna katılarak, KAYUZEM’ 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 |