|  |  |
| --- | --- |
| **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
 |