

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR DOKÜMANI

GÖREV ADI	SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜR YARDIMCISI
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	REKTÖRLÜK
ALT BİRİMİ	SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
İLK AMİRİ	SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRÜ

TEMEL YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK ALANLARI	1. Merkez Müdürü'ne gerektiğin de vekalet etmek. 2. Aşağıda yer alan konularda Merkez Müdürü'nün vermiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirmek; 2.1. Sürekli Eğitim Araştırma ve Geliştirme: Sürekli eğitim alanında yeni yöntemler, teknikler ve programlar geliştirme. 2.2. Topluma Hizmet: Üniversite dışındaki bireyler ve kurumların eğitim ihtiyaçlarını karşılamak, toplumun bilgi düzeyini artırma. 2.3. İşbirliği: Kamu kurumları, özel sektör, sivil toplum kuruluşları ve diğer eğitim kurumları ile işbirliği yapma. 2.4. Kalite Yönetimi: Eğitim programlarının kalitesini izlemek, değerlendirmek ve sürekli iyileştirme. 2.5. Kısa, orta, uzun vadeli stratejik planlar hazırlama. 2.6. Eğitim Programları Düzenleme Yetkisi: Sürekli eğitim programlarının planlanması, uygulanması ve geliştirilmesi konusunda yetkili olmak. 2.7. İşbirliği ve Protokol Yetkisi: Diğer kurumlarla işbirliği yapma, ortak projeler yürütme yetkisi. 2.8. Kaynak Kullanımı: Merkezin faaliyetleri için gerekli kaynakları kullanma ve yönetme yetkisi. 2.9. Personel Yönetimi: Merkezin faaliyetlerinde görev alacak eğitim ve organizasyonu konusunda yetki. • Gizlilik ve Disiplin: • Merkeze ait bilgi ve belgelerin gizliliğini sağlamak, • Görevlerini disiplinli ve düzenli biçimde yerine getirmek.
--	---

Hazırlayan SEM Koordinatörü	Kontrol Eden SEM Müdürü	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
--	------------------------------------	---

**GÖREV İÇİN GEREKLİ
BİLGİ, BECERİ VE
YETKİNLİKLER**

1. Sözlü ve yazılı etkili iletişim
2. Sunum yapma, eğitim verme becerisi
3. Müzakere ve ikna kabiliyeti
4. Ekip kurma ve yönetme
5. Problem çözme ve çatışma yönetimi
6. Görev dağılımı yapma ve performans değerlendirme
7. Eğitim programı yapabilme
8. Zaman yönetimi
9. İş takibi ve süreç yönetimi
10. Eğitim planlarının hazırlanmasında etkin rol alma
11. İnisiyatif Alma ve Karar Verme
12. Hızlı ve doğru karar verebilme
13. Kurum içi ve dışı paydaşlarla etkili çalışma ve işbirliği yapma
14. Yeni eğitim fırsatları geliştirme
15. Proje üretme ve kaynak yaratma yetkinliği
16. Tarafsızlık, şeffaflık ve sorumluluk sahibi olma

Hazırlayan SEM Koordinatörü	Kontrol Eden SEM Müdürü	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
--------------------------------	----------------------------	-------------------------------------