

 <b>DÜZCE</b> ÜNİVERSİTESİ	<b>DÜZCE ÜNİVERSİTESİ</b> <b>GÖREV TANIMI FORMU</b>	Doküman No: 3
		Yayın Tarihi: 25/06/2020
		Revizyon No: 3
		Revizyon Tarihi: 20.04.2023
		Sayfa No: 1

**BÖLÜMÜ:** Eğitim Koordinatörlüğü

**BAĞLI BİRİMİ:** Düzce Üniversitesi Rektörlüğü

**ÜNVANI:** Şube Müdürü

**ADI-SOYADI:** Dinçer KORKMAZ

#### GÖREVLERİ

“Düzce Üniversitesi Eğitim Koordinatörlüğü Yönergesi” gereğince;

- Üniversite birimlerinde gerekli koordinasyonu sağlamak,
- Birimlerin eğitim öğretim süreçleriyle ilgili idari işlemlerini kontrol etmek, planlama yapmak, tespit edilen eksiklikler konusunda Eğitim Koordinatörüne rapor sunmak,
- Eğitim öğretim süreçleriyle ilgili tüm birimlerin kullanabileceği matbu evraklar hazırlamak,
- Koordinatörlüğün düzenleyeceği, ulusal ve uluslararası düzeyde seminer, konferans, kongre, sempozyum, panel, kurs ve benzeri bilimsel toplantı çalışmalarında görev almak,
- Birimin web sayfası takibi ve güncellemelerini gerçekleştirmek,
- Koordinatör tarafından verilen görevler kapsamında araştırma ve danışmanlık faaliyetlerini gerçekleştirmek,
- Birimlerin düzeltici-önleyici faaliyetlerini takip etmek ve geri bildirimlerde bulunmak,
- Ders görevlendirme ve gruplara bölünen derslerle ilgili takvimi ve süreçleri takip etmek,
- Ders görevlendirmelerine ilişkin usul ve esaslarda yer alan takvimi hazırlamak
- Koordinatörlüğün faaliyet konuları ve işleyişi kapsamında Koordinatörün verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

#### YETKİLERİ

“Düzce Üniversitesi Eğitim Koordinatörlüğü Yönergesi” gereğince;

- Koordinatörlük faaliyetleriyle ilgili olarak elektronik ortamdakiler dâhil her türlü bilgi, belge ve dokümanlar ile kıymetli evrak ve diğer varlıkların ibrazını talep etmek,
- Koordinatör tarafından verilen görevleri yerine getirmektir.

#### SORUMLULUKLARI

“Düzce Üniversitesi Eğitim Koordinatörlüğü Yönergesi” gereğince;

- Mevzuata, koordinatörlük yönergesine ve raporlama standartlarına uygun hareket etmek,
- Mesleki bilgi ve becerilerini sürekli olarak geliştirmek,
- Koordinatörlüğün yürüttüğü işlemlerin etik ilkelere uygun olarak gerçekleştirilmesinden,
- Görevleri arasında bulunan işler ile ilgili tespit ve tavsiyeleri Koordinatöre iletmekten sorumludur.

<b>Hazırlayan</b>  Ayşe Betül AKDEMİR İdari Personel	<b>Gözden Geçiren/Kontrol</b>  Dinçer KORKMAZ Şube Müdürü	<b>Onaylayan</b>  Dr. Öğr. Üyesi Senem ÇOLAK YAZICI Koordinatör
--	---	--