

GÖREV TANIMI



1.	ORGANİZASYONEL BİLGİLER	
1.1.	Görev	Müdür
1.2.	Pozisyon	Öğrenme ve Öğretme Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü
1.3.	Bağlı Olduğu Bölüm	Rektör Yardımcılığı
1.4.	Üst Unvan	
1.4.1.	İdari yönden	Rektör Yardımcılığı
1.4.2.	Görev yönünden	
1.5.	Alt Unvan	
1.5.1.	İdari yönden	Merkez Asistanı (Öğrenci Asistanı), Koordinatör
1.5.2.	Görev yönünden	

2.	İŞİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER	
2.1.	Öğrenim Düzeyi ve Bölümü	
2.1.1.	Asgari	Üniversitelerin Eğitim Bilimleri ile ilgili bölümlerinden lisans mezunu olmak
2.1.2.	Tercihen	Alanı ile ilgili en az yüksek lisans mezunu olmak
2.2.	Deneyim Süresi	Görev alanı ile ilgili olarak en az 8 yıllık deneyime sahip olmak
2.3.	Yabancı Dil ve Seviyesi	İngilizce (İleri seviyede)

3.	İŞİN GEREKTİRDİĞİ SERTİFİKALAR, BELGELER, MESLEKİ ve TEKNİK BİLGİLER	
	<ul style="list-style-type: none">Görevinin gerektirdiği ofis/yazılım programlarını etkin bir şekilde kullanabilmek,Eğitcinin Eğitimi konusunda alan bilgisine sahip olmak.	

Hazırlayan	Onay	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
Kalite Yönetim Birimi	Genel Sekreterlik	21.10.2024	3	1 / 4

4.	İŞİN GEREKTİRDİĞİ YETKİNLİKLER
4.1.	TEMEL YETKİNLİKLER
	<ul style="list-style-type: none">▪ Vizyon ve değerler,▪ Organizasyonel sağduyu,▪ Paydaş hizmeti,▪ Yaratıcılık/Yenilikçilik,▪ Ekip çalışması,▪ Bireysel gelişim,▪ Güvenilirlik,▪ Uyum/esneklik,▪ Verimlilik,▪ Sonuç odaklılık.
4.2.	FONKSİYONEL YETKİNLİKLER
	<ul style="list-style-type: none">▪ Analitik düşünme ve problem çözme,▪ Bütüncül bakış açısı (Holistik yaklaşım),▪ Dayanıklılık,▪ Etkin iletişim,▪ Müzakere etme becerisi,▪ Planlama ve organize etme becerisi,▪ Stres altında başarma,▪ Zamanı yönetme,▪ Kalite odaklılık.
4.2.	YÖNETSEL YETKİNLİKLER
	<ul style="list-style-type: none">▪ Stratejik yönetim,▪ İnisiyatif kullanma,▪ Kararlılık,▪ Liderlik,

Hazırlayan	Onay	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
Kalite Yönetim Birimi	Genel Sekreterlik	21.10.2024	3	2 / 4

- Motive etme ve performans gelişimini sağlama,
- Vizyon sahibi olma,
- Etkin delegasyon.

5.	İŞİN KISA TANIMI
	Kurum tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak, Öğrenme ve Öğretme Uygulama ve Araştırma Merkezi faaliyetlerine yönelik politikaların oluşturulmasına destek olmak, bu çerçevede uzun, orta ve kısa vadeli plan ve programlar hazırlamak, kendisine bağlı ekibin bu politikalar çerçevesinde süreç hedeflerini oluşturmasına liderlik etmek. Tüm faaliyetleri denetlemek, gerekli bilgi akışını sağlamak.
6.	TEMEL GÖREV VE SORUMLULUKLAR
6.1.	Her Akademik Yıl için dönem başından itibaren izlenecek stratejinin belirlenmesi,
6.2.	Dönem boyunca akademik ve idari tüm eğitimlerin içerik, duyuru ve iletişim planlarının hazırlanmasını sağlamak,
6.3.	Eğitmenler tarafından verilen yeni eğitim önerilerini değerlendirmek,
6.4.	İş takviminin kesinleştirilmesini sağlamak, uygulama aşamasında kritik konularda personelini yönlendirmek,
6.5.	Zirve, konferans ve büyük çaplı etkinliklerin düzenlenmesini sağlamak, proje bazlı işlerde gerekli koordinasyonu sağlamak,
6.6.	BAUGO ile iş birliği içerisinde projeler yürütmek,
6.7.	Faaliyet Raporları ve Performans bütçelerinin hazırlanmasını sağlamak ve dönemsel olarak Genel Sekreterlik ve Rektörlüğe raporlamak.
6.8.	Yurt içi ve yurt dışı öğrenme ve öğretme merkezleri faaliyetlerine ilişkin düzenlenen konferans, etkinlik, zirve vb. programları takip etmek ve katılım sağlamak,
6.9.	Direktörler/Daire Başkanları için belirlenen ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
6.10.	Yukarıda tanımlı görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer

Hazırlayan	Onay	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
Kalite Yönetim Birimi	Genel Sekreterlik	21.10.2024	3	3 / 4

görevleri yerine getirmek.

7. DESTEK GÖREV VE SORUMLULUKLAR**7.1.**

-

8. İŞİN GEREKTİRDİĞİ YETKİLER

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirme yetkisine sahip olmak,
- Yukarıda belirtilen görevleri yerine getirebilmek için gerekli makine donanım ve malzemeleri iş güvenliği kuralları çerçevesinde kullanma yetkisine sahip olmak

Hazırlayan	Onay	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
Kalite Yönetim Birimi	Genel Sekreterlik	21.10.2024	3	4 / 4