

	DERS VE SINAV PROGRAMLAMA MÜDÜRÜ GÖREV, YETKİ ve SORUMLULUKLARI	Doküman Kodu	GR.IK.64
		Yayın Tarihi	28.03.2024
		Revizyon Tarihi/....../20...
		Revizyon Numarası
		Gizlilik Sınıfı	Hizmete Özel

POZİSYON ADI: Ders ve Sınav Programlama Müdürü	
BAĞLI OLDUĞU POZİSYON/LAR: Genel Sekreter Yardımcısı, Genel Sekreter, Rektör Yardımcısı, Rektör	
POZİSYONA DOĞRUDAN BAĞLI BİRİMLER: Ders ve Sınav Programlama Uzman Yardımcısı	
GENEL TANIM: Üniversitenin tüm bölüm/programlarına ait ders ve sınav programlarının oluşturulması sürecinin yönetimi ve bu programların takibinin sağlanması, Üniversitenin ortak kullanımında olan dersliklerin ve bilgisayar laboratuvarlarının optimum şekilde kullanımının koordine edilmesinin takibi, Üniversitenin tüm bölüm/programlarına ait sınav sorularının basım sürecinin koordine edilmesi	
GÖREV VE SORUMLULUKLAR: Üniversitenin ders ve sınav programının hazırlanması sürecinin takibi ve yönetimi, Üniversite bazında derslik ve laboratuvarların takibi, Üniversite içerisinde yapılan sınavlara ait soru basım sürecinin yönetimi, Üniversite bünyesinde yapılan kitle sınavların koordine edilmesi	
GÖREVIN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER: <ul style="list-style-type: none">• Sözlü ve yazılı iletişim becerisi• Analitik düşünebilme becerisi• Karar verme becerisi	
<p><i>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.</i></p> <p>Ad- Soyad: Görev: Tarih: İmza:</p>	<p>ONAYLAYAN</p> <p>...../...../.....</p> <p>Genel Sekreter</p>

	HAZIRLAYAN	KONTROL	ONAY
Unvan	İNSAN KAYNAKLARI DİREKTÖRÜ	YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL SEKRETER
İmza			

Bu dokümanın basılı ancak imzasız hali "kontROLSÜZ KOPYA" olarak kabul edilmiştir. Sayfa 1 / 1