

 <p>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</p> <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Kurum Dışı Sınavlar Koordinatörlüğü</p>	
	<p>KURUM DIŞI SINAVLAR İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ AÇIK VE UZAKTAN EĞİTİM FAKÜLTESİ İZMİR 2. BÖLGE (KUZEY) KOORDİNATÖRLÜK SEKRETARYA GÖREV TANIMI</p>	Dok. No: GT/KOR05/07
		İlk Yayın Tar.: 2.10.2023
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 1 / 3

Birim Adı	Kurum Dışı Sınavlar Genel Koordinatörlüğü İstanbul Üniversitesi Açık ve Uzaktan Eğitim Fakültesi İzmir 2. Bölge (Kuzey) Koordinatörlüğü
Alt Birim Adı	-
Görev Unvanı	İstanbul Üniversitesi Açık ve Uzaktan Eğitim Fakültesi İzmir 2. Bölge (Kuzey) Koordinatörlük Sekretarya
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	İstanbul Üniversitesi Açık ve Uzaktan Eğitim Fakültesi İzmir 2. Bölge (Kuzey) Koordinatörü
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)	
Vekâlet/Görev Devri	Rektör tarafından görevlendirilecek idari personel.
Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı	<p>İstanbul Üniversitesi Açık ve Uzaktan Eğitim Fakültesi İzmir 2. Bölge (Kuzey) Koordinatörlük Sekretarya, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi' nde kurum dışı sınavın düzenlemesi, uygulaması ve sınav evrakının güvenlik ve gizliliğinin sağlanmasından birinci derecede yetki ve sorumluluğa sahip olan kişidir.</p> <p>İstanbul Üniversitesi Açık ve Uzaktan Eğitim Fakültesi İzmir 2. Bölge (Kuzey) Koordinatörlük Sekretarya, kurum dışı sınav evraklarının eksiksiz ve güvenli olarak teslim alınması, muhafazası ve teslim edilmesinden sorumludur.</p>
Temel Görev ve Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none"> İstanbul Üniversitesi Açık ve Uzaktan Eğitim Fakültesi İzmir 2. Bölge (Kuzey) Koordinatörlük Sekretarya, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi' nde kurum dışı sınavın tüm aşamalarının güvenli ve kurallara uygun bir şekilde gerçekleştirilmesini ve sınavdan sonra evrakın güvenli bir şekilde sınav yapan kurumun aracı ile göstereceği yere ulaşmasını sağlamakla görevlidir, Koordinatörlüğü temsil etmek, Koordinatörlük sorumluluğundaki hizmetlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde yerine getirilmesini sağlamak, Koordinatörlüğün düzenli ve etkin çalışmasını sağlamak, İstanbul Üniversitesi Açık ve Uzaktan Eğitim Fakültesi İzmir 2. Bölge (Kuzey) Koordinatörü, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi' nde kurum dışı sınavın, sınav için görevlendirme yapılacak personele ait ödeme bilgilerini –T.C. Kimlik No, Ad Soyad, IBAN, Cep Telefonu, E-posta vb.- koordinatörlük sistemine girme ve oturum bazlı görevli listesini kontrolünü koordinatörlük sisteminden yapma ve değişiklik var ise bu değişikliği sisteme işleme ile ilgili diğer yükümlülüklerini yerine getirir,

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	
Özge Kartal Kalite Birim Sorumlusu	Hayri Karaca Kurum Dışı Sınavlar Genel Koordinatör Yardımcısı	Prof. Dr. Muhsin Akbaş Kurum Dışı Sınavlar Genel Koordinatörü	

 <p>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</p> <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Kurum Dışı Sınavlar Koordinatörlüğü</p>		
	<p>KURUM DIŞI SINAVLAR İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ AÇIK VE UZAKTAN EĞİTİM FAKÜLTESİ İZMİR 2. BÖLGE (KUZEY) KOORDİNATÖRLÜK SEKRETARYA GÖREV TANIMI</p>		<p>Dok. No: GT/KOR05/07</p>
			<p>İlk Yayın Tar.: 2.10.2023</p>
			<p>Rev. No/Tar.: 00/...</p> <p>Sayfa 2 / 3</p>

	<ul style="list-style-type: none"> Sınavda görev alan personelin ödemeye esas bilgilerinin sisteme girilmesinden ve güncellenmesinden sorumludur. İlgili Koordinatörlükte kaydını sildirmek isteyen personelin işlemlerini gerçekleştirir. 		
Yetkileri	<ul style="list-style-type: none"> Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak, Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek. 		
Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetsel
	<ul style="list-style-type: none"> Üniversite mezunu olmak. 	<ul style="list-style-type: none"> Mesleki deneyim. 	<ul style="list-style-type: none"> Risk yönetimi, Çatışma Yönetimi / Kriz yönetimi, Süreç Yönetimi, Sevk ve idare gereklerini bilmek.
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	<p>Analiz yapabilme Değişim ve gelişime açık olma Düzenli ve disiplinli çalışma Düzenli ve disiplinli çalışma Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı Etkin yazılı ve sözlü iletişim Güçlü hafıza Hoşgörülü olma İkna kabiliyeti İnovatif, değişim ve gelişime açık Koordinasyon yapabilme Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık Muhakeme yapabilme Müzakere edebilme Ofis programlarını etkin kullanabilme Ofis gereçlerini kullanabilme (yazıcı, faks vb.) Sabırlı olma Sorun çözebilme Sonuç odaklı olma Sorumluluk alabilme Sözlü ve yazılı anlatım becerisi Stres yönetimi Üst ve astlarla etkin diyalog Zaman yönetimi</p>		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Özge Kartal Kalite Birim Sorumlusu	Hayri Karaca Kurum Dışı Sınavlar Genel Koordinatör Yardımcısı	Prof. Dr. Muhsin Akbaş Kurum Dışı Sınavlar Genel Koordinatörü

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ 2016 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Kurum Dışı Sınavlar Koordinatörlüğü	
	KURUM DIŞI SINAVLAR İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ AÇIK VE UZAKTAN EĞİTİM FAKÜLTESİ İZMİR 2. BÖLGE (KUZEY) KOORDİNATÖRLÜK SEKRETARYA GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/KOR05/07
		İlk Yayın Tar.: 2.10.2023
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 3 / 3
	Temel düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı	
Diğer Görevlerle İlişkisi	<ul style="list-style-type: none">• Üst Yönetim ile hiyerarşik ve raporlama ilişkisi mevcuttur.• Birimin görev alanına giren konularda, üniversitenin diğer birimlerinde yürütülen görevlerin sahipleri ile koordinasyon ilişkisi mevcuttur.	
Yasal Dayanaklar	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	

TEBLİĞ EDEN

Rektör

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı-Soyadı	Tarih	İmza
1.			
2.			
3.			

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Özge Kartal Kalite Birim Sorumlusu	Hayri Karaca Kurum Dışı Sınavlar Genel Koordinatör Yardımcısı	Prof. Dr. Muhsin Akbaş Kurum Dışı Sınavlar Genel Koordinatörü