


 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Kurum Dışı Sınavlar Koordinatörlüğü	
	KURUM DIŞI SINAVLAR ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ AÇIK VE UZAKTAN ÖĞRETİM FAKÜLTESİ İZMİR KUZEY KOORDİNATÖRÜ GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/KOR05/02 İlk Yayın Tar.: 2.10.2023 Rev. No/Tar.: 00/... Sayfa 1 / 3

Birim Adı	Kurum Dışı Sınavlar Genel Koordinatörlüğü Atatürk Üniversitesi Açık ve Uzaktan Öğretim Fakültesi İzmir Kuzey Koordinatörlüğü
Alt Birim Adı	-
Görev Unvanı	Atatürk Üniversitesi Açık ve Uzaktan Öğretim Fakültesi İzmir Kuzey Koordinatörü
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Kurum Dışı Sınavlar Genel Koordinatörü
Astlar(Altındaki Bağlı Görev Unvanları)	Atatürk Üniversitesi Açık ve Uzaktan Öğretim Fakültesi İzmir Kuzey Koordinatör Yardımcısı, Atatürk Üniversitesi Açık ve Uzaktan Öğretim Fakültesi Koordinatörlük Sekreteryası
Vekâlet/Görev Devri	Profesör
Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı	Atatürk Üniversitesi Açık ve Uzaktan Öğretim Fakültesi İzmir Kuzey Koordinatörü, 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. Atatürk Üniversitesi Açık ve Uzaktan Öğretim Fakültesi İzmir Kuzey Koordinatörü, kurum dışı sınav evraklarının eksiksiz ve güvenli olarak teslim alınması, muhafazası ve teslim edilmesinden sorumludur.
Temel Görev ve Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none"> Atatürk Üniversitesi Açık ve Uzaktan Öğretim Fakültesi İzmir Kuzey Koordinatörü, 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, Koordinatörlük ile ilgili faaliyetlerini planlamak ve bu faaliyetlerin belirlenen usûl ve esaslara göre yürütülmesini koordine etmek ve denetlemek, İhtiyaç durumunda koordinatörlüğün akademik, teknik ve idari personel ihtiyacını talep etmek, Atatürk Üniversitesi Açık ve Uzaktan Öğretim Fakültesi İzmir 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 listesi kontrolünü koordinatörlük sisteminden yapma ve değişiklik var ise bu değişikliği sisteme işleme ile ilgili diğer yükümlülüklerini yerine getirmek,

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	

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Kurum Dışı Sınavlar Koordinatörlüğü	
	KURUM DIŞI SINAVLAR ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ AÇIK VE UZAKTAN ÖĞRETİM FAKÜLTESİ İZMİR KUZEV KOORDİNATÖRÜ GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/KOR05/02 İlk Yayın Tar.: 2.10.2023 Rev. No/Tar.: 00/... Sayfa 2 / 3

	<ul style="list-style-type: none"> Koordinatörlük kalite çalışmalarının yürütmek, planlamak ve denetlemek. 		
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"> 2547 Sayılı Yüksek öğretim Kanununa göre atanmış olmak, Kamu yönetimi/ bürokrasi kültürüne sahip olmak. Profesör olmak. Yöneticilik niteliklerine sahip olmak. 	<ul style="list-style-type: none"> İdari mevzuat yetkinliği, Mesleki deneyim. 	<ul style="list-style-type: none"> Risk yönetimi, Çatışma Yönetimi / Kriz yönetimi, Süreç Yönetimi, Sevk ve idare gereklilerini bilmek.
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	<p>Analiz yapabilme Değişim ve gelişime açık olma Düzenli diksiyon 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</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 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Kurum Dışı Sınavlar Koordinatörlüğü	
	KURUM DIŞI SINAVLAR ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ AÇIK VE UZAKTAN ÖĞRETİM FAKÜLTESİ İZMİR KUZEY KOORDİNATÖRÜ GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/KOR05/02 İlk Yayın Tar.: 2.10.2023 Rev. No/Tar.: 00/... Sayfa 3 / 3

	Zaman yönetimi 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