

KBUZEM PERSONEL GÖREV TANIMLAMALARI ÇALIŞMASI

Sıra No	AD- SOYAD	OPERASYONEL ÜNVAN	TEMEL GÖREV VE SORUMLULUKLARI	DÖNEMSEL GÖREVLER
1	Öğr. Gör. Fatih GÜLTEKİN	Müdür Yardımcısı	1-Eğitim - öğretim iş ve işleyişlerinin planlanması ve süreç yönetimi 2-Birimlerle iletişim ve koordinasyonun sağlanması, 3-Teknik alt yapıyı geliştirme çalışmaları, 4-Microsoft Teams Programının birim yetkilisi 5-Üstleri tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek	1-E-Sertifika Eğitimi Programı görevleri, 2-İlgili alanda eğitimcilik 3-Sistem kuruluş dönemlerinde ek işlemler
2	Arş.Gör. Fatma Kübra ŞAHİN	E- Sertifika Eğitim Programları Koordinatörü	1- E-Sertifika Eğitim Programlarının iş ve işlemlerinin planlanması ve süreç takibi, 2- Yeni E- Sertifika Programı açmak , eğitimci bulmak konusunda AR-GE çalışmaları, 3- E-Sertifika Programlarının iletişim koordinatörlüğü ve resmi yazışmaların yapılması 4- Kurumsal resmi yazışmaların redakte edilmesi 5-Üstleri tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek	1- Teknik altyapıyı geliştirme çalışmaları
3	Öğr. Gör. Fatih GÜLTEKİN Arş.Gör. Celal ESER Tekniker Mustafa TILKI Tekniker Semra BAYRAKCI	Eğitim Koordinatörü	1- Kurum içi ve dışı gerekli eğitimlerin planlanması,içerik ve meteryal geliştirme, 2- İlgili alanlarda eğitim verme, 3- Teknik altyapıyı geliştirme çalışması, 4- OYS alanında uzmanlaşma 5- OYS 'nin alt yapı çalışmaları,derslerin eklenmesi, güncellenmesi 6- Microsoft Teams iş ve işleyiş 7-Üstleri tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek	1- Teknik altyapıyı geliştirme çalışmaları 2- E- Sertifika Eğitim Programları görevleri,
4	Arş.Gör. Celal ESER Arş.Gör. Fatma Kübra ŞAHİN	Teknik Destek Koordinatörü	1- Teknik Destek Ekibinin Koordinasyonu, 2- UZEM Bölüm Sorumluluklarının Koordinasyonu, 3- OYS alanında uzmanlaşma, 5-Üstleri tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek	1- Teknik altyapıyı geliştirme çalışmaları 2- E- Sertifika Eğitim Programları görevleri,
5	Tekniker Semra BAYRAKCI	Çevrimiçi Sınav Koordinatörü	1- UZEM tarafından gerçekleştirilecek sınavların altyapı geliştirme ve operasyonel sürecin yürütülmesi 2-OYS'nin kod analizi ve raporlanma çalışması 3-Çözüm merkezi işleri-E-Posta ve telefonlara cevap verilmesi 4-Üstleri tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek	Teknik altyapıyı geliştirme çalışmaları 2- E- Sertifika Eğitim Programları görevleri 3-Sistem kuruluş dönemlerinde ek işlemler
6	Öğr. Gör. Fatih GÜLTEKİN Memur Hüsna ÖZBEN	Web/ Sosyal Medya Sayfası Editörü	1- Web Sayfası güncellemelerinin yapılması 2- Web tasarımının geliştirilmesi 3- Web sayfası alt yapısının geliştirilmesi 4-Üstleri tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek	1- Teknik altyapıyı geliştirme çalışmaları

KBUZEM PERSONEL GÖREV TANIMLAMALARI ÇALIŞMASI

Sıra No	AD- SOYAD	OPERASYONEL ÜNVAN	TEMEL GÖREV VE SORUMLULUKLARI	DÖNEMSEL GÖREVLER
7	Arş.Gör. Halise ŞEKKELİ	Kaliteve İş Geliştirme Koordinatörü	1-Kurumsal iş ve işleyişlerin takibi ve süreçlerinin geliştirilmesi 2-Kurumsal faaliyetlere yönelik AR-GE çalışmaları, 3-Bilgi ve belge yönetiminin geliştirilmesi ,dönemlik, yıllık raporların yapılması 4-Üstleri tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek	1- E- Sertifika Eğitim Programları görevleri,
8	Memur Hüsna ÖZBEN	Stüdyo Koordinatörü	1- Stüdyo ekipmanlarının kullanılması ve bakımı 2-Stüdyo da çekim sürecinin takibi ve yapılması 3-Çekim sonrası kurgu ve montaj yapımı 4-Üstleri tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek	1- Teknik alt yapıyı geliştirme çalışmaları 2-Stüdyo da çekimlerin ,kurgu ve montajı yapılarak sunuma hazır hale getirmek
9	Tekniker Mustafa TILKI	Microsoft Mail ve Teams İşlemleri, Mali İşler	1-Microsoft Teams iş ve işlemleri 2-Öğrenci Mail Adreslerinin Açılması, 3-Uzaktan eğitim ders saatlerin raporlanması, 4-E-posta yoluyla teams ve mail problemlerin çözülmesi, 5-Taşınır Kayıt 6-6- Mali İşlemlerin takibi	1-Teknik alt yapı geliştirme çalışmaları 2-E- Sertifika Eğitim Programları görevleri