

	ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ GÖREV TANIMI FORMU		Doküman No	75188019 - 800 - FRM - 0004
			Yayın Tarihi	3/3/2025
			Revizyon No/Tarih:	
Birimi:	Sürekli Eğitim Merkezi			
Görev Adı:	Müdür Yrd.			
Amiri:	Merkez Müdürü			
Sorumluluk Alanı:	Sürekli Eğitim Merkezi			
Görev Devri:	Görevler Ayrılığına ve Yetki Devri Yönergesine Uygun Başka Bir Personel			
Görev Amacı:	Merkez faaliyetlerini yürütme kapasitesinin rasyonel bir biçimde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zamanlarda güvenlik önlemlerinin alınmasında, katılımcı hizmetlerinin yürütülmesinde, eğitim, sınav ve danışmanlık hizmetlerinin düzenli bir biçimde yürütülmesinde, tüm Merkez etkinliklerinin sürdürülmesinde, tüm faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında ve sonuçların alınmasında Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi misyonu ve vizyonu çerçevesinde çalışmak üzere Merkez Müdürlüğe yardımcı olmak.			
Temel İş ve Sorumluluklar	Kurumlar/Birimler ve kişiler (Üniversite içi ve dışı) ile özellikle disiplinler arası çalışmalara dayalı eğitimleri geliştirme çalışmalarını yürütür. Merkezdaki eğitim iş görenlerinin Merkez amaçları doğrultusunda çalışmaları için genel gözetim ve denetim görevinin sürdürülmesinde, iş görenlerin kendilerini geliştirmeleri için gerekli ortamın hazırlanmasında Merkez Müdürlüğe yardım eder. Eğitimler, sınavlar ve danışmanlık hizmetlerinin planlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi süreçlerinin etkin ve adil olmasına yönelik faaliyetlerin yürütülmesinde Merkez Müdürlüğe yardım eder. Merkez derslikleri ve bürolar ile eğitim araç-gereç ve demirbaşların etkin ve verimli kullanımını sağlar. Katılımcılara yönelik hizmetlerin (kayıt, kabul, devam, başarı değerlendirme, belgeleme vb.) yürütülmesini sağlar. Merkez faaliyetlerinin tanıtım ve pazarlanması stratejilerini geliştirmek üzere çalışmalarda bulunur. Ücretli sunulan Merkez faaliyetlerinin yanı sıra topluma ve Üniversitemiz öğrencilerine yönelik bedelsiz konferans ve seminer etkinlikleri yürütülmesinde Merkez Müdürlüğe yardım eder. Piyasadaki eğitim taleplerini araştırır. Değişik disiplinlerle ilgili eğitimlerin geliştirilmesi için çalışmalar yapar. Eğitimlerin amaç, içerik, süre ve katılım koşullarını ilgili akademik birimler ve eğitimcilerle belirler. Eğitimlerin fiyatını yaptığı piyasa analizi sonucuna göre belirler. Eğitimlerin uygulanması sırasında ortaya çıkan sorunları belirler ve çözümünü sağlar. Diğer birim ve kurumlarla ilişkilerin yürütülmesinde Merkez Müdürlüğe yardımcı olur. Eğitim araç gereçlerinin teknik şartnamelerini hazırlar ve şartnameye uygun alımını sağlar. Merkez ile ilgili olarak tanıtım etkinlikleri (Web duyuruları, broşür, afiş vb. hazırlamak; fuarlara katılım sağlamak vb.) gerçekleştirir. Kendisine verilen yetkileri kullandığında sonuçlarından Müdürlüğe karşı sorumludur. Merkez faaliyetleri kapsamında tüm paydaşlarla (eğitim koordinatörleri, eğitimciler, akademik ve/veya idari birimler ile bunların personeli, hizmet talep eden kurum yetkilileri vb.) işbirliği içinde çalışır. Üniversite içi ve dışından gelen bilgilendirme isteklerine yanıt verir. Yaşam boyu öğrenme ile ilgili ulusal ve uluslararası toplantılara katılır.			
Yetkileri:	Eğitim, sınav ve danışmanlık hizmetlerini açma, yürütme ve değerlendirme Merkez içi eşgüdümün sağlanmasında Müdürlüğe yardımcı olma Personeli Merkez işleri için görevlendirme Müdürün yokluğunda ona vekâlet etme, vekil olarak resmi yazıları imzalama, Müdürlüğe sunulacak yazıların paraf etme, akademik ve yönetsel çalışmalarla ilgili kararlarını Müdür ve Yönetim Kuruluna iletme, aksayan hizmetlerin düzeltilmesi için önlemler alma Müdürün yokluğunda günlük izinler verme İlgililerden (kurum içi ve kurum dışı) gerekli belgelerin talebi Birim ile ilgili resmi yazıların teslim alma ve tutanakların imzalanması			
Kurumda Çalışmaya Başladığı Tarih:				
Birimimizde Çalışmaya Başladığı Tarih:				

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Ad-Soyad:

Tarih:

İmza:

ONAYLAYAN

Merkez Müdürü
İmza

...../...../2024