

Birimi	Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (SEM)
Görev Unvanı	Müdür Yardımcısı (Eğitim-Öğretim İşlerinden Sorumlusu)
Üst Yöneticisi	Müdür

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- 1- Müdür Yardımcısı SEM Müdürüne karşı sorumlu olmak,
- 2- Materyal hazırlamada Müdürün koordine ettiği birimde yardımcı olmak,
- 3- Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 4- Eğitim ve kurs içeriklerini iyileştirmek için faaliyetler yürütmek,
- 5- Kendisine bağlı personelin yönetimini sağlamak,
- 6- Eğitim faaliyetlerinin süreç ve sonuçlarını idare etmek,
- 7- Müdürünün onayı ile işlev kazanan tüm kayıt/listelerin Müdür tarafından onaylanması işlemlerini takip etmek,
- 8- Eğitimler sonunda verilen belgelerin teslim, gözetim esaslarının belirlenmesi, yeniden belge basımı konularında programa uygun kuralların ve sistemin işletilmesini sağlamak,
- 9- SEM eğitim biriminin resmi web sayfasının genel takibini ve yasal dokümanların kamuya açık yayında olmasının kontrolünü yapmak,
- 10- Döner sermayeden veya gerektiğinde genel bütçe ödeneklerinden yapılan satın alma işlerinde ihale komisyonuna başkanlık etmek,
- 11- Göreviyle ilgili eşya, evrak, araç ve gereçleri korumak ve saklamak,
- 9- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili eylemleri kontrol etmek ve düzenlemek,
- 10- Merkez Müdürü tarafından verilen diğer işleri yapmak,
- 11-Merkez müdürünün eğitim ve öğretimle ilgili vereceği iş ve görevlerin yerine getirilmesinden sorumlu olmak.

Yasal Dayanak

- ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ

Hazırlayan Müdür Yardımcısı	Onaylayan Müdür
İlgili Birim	İlgili Birim