

T.C.
KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
UZAKTAN EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
MÜDÜRLÜĞÜ
PERSONELİ GÖREV TANIMLARI

GÖREV	MÜDÜR
	SORUMLULUKLAR
1)	Merkezi temsil etmek
2)	Yönetim Kurulunu toplantıya çağırarak, toplantı gündemini hazırlamak ve toplantılara başkanlık etmek
3)	Merkezin işbirliği yapacağı diğer merkez ya da kurumlarla koordinasyonu sağlamak
4)	Merkezin yıllık faaliyet raporunu Rektöre sunmak
GÖREV	MÜDÜR YARDIMCISI
	SORUMLULUKLAR
1)	İlgili Mevzuat, Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörlüğü ve KUZEM tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlar doğrultusunda, merkeze ilişkin idari görevlerin sağlıklı, düzenli ve uyumlu bir şekilde yürütülmesi, koordine edilmesi ve denetlenmesi.
GÖREV	ÜYELER
	SORUMLULUKLAR
1)	İlgili Mevzuat, Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörlüğü ve KUZEM tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlar doğrultusunda, merkeze ilişkin idari görevlerin sağlıklı, düzenli ve uyumlu bir şekilde yürütülmesi, koordine edilmesi ve denetlenmesi.
GÖREV	MEMUR
	SORUMLULUKLAR
1)	Öğrencilerle ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak
2)	Merkezimizce yazılması gereken yazıları hazırlamak
3)	EBYS, gelen/giden evrak kayıt-dağıtımla ilgili iş ve işlemleri yürütmek
4)	Birim e-mailine gelen yazıları takip ve gereği ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,-İdari hizmetlerin aksamaması için yapılması gereken iş ve işlemlerin takibini yapmak
5)	Arşiv hizmetlerini yürütmek
6)	Amirin uygun gördüğü diğer iş ve işlemleri yapmak