

	BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ Denizcilik Meslek Yüksekokulu	Doküman No	GT/DMYO/19
		İlk yayın tarihi	22.10.2025
	DİJİTAL EĞİTİM KOMİSYONU GÖREV TANIM FORMU	Rev. No / Tarih	00/...
		Sayfa sayısı	1/1

Görev
Üniversitenin teknoloji destekli eğitim-öğretim faaliyetlerini, düzenlenen eğitimler ile ilgili bölümde ders veren öğretim üye ve elemanlarını bilgilendirerek ve öğretim yönetim sistemlerini etkin kullanmaları için rehberlik etmek.
Üstü
Meslek Yüksekokul Müdürü
Vekili
Komisyon Başkanı
Nitelikler
Üniversitemiz kurumsal öğrenci otomasyon ve öğretim yönetim sistemlerine hakim olmak.
İlgili Mevzuat
Görev ve Sorumluluklar
- Üniversitenin teknoloji destekli eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili aldığı kararlar hakkında bölümde ders veren öğretim üye ve elemanlarını bilgilendirmek, - Öğrenci otomasyon ve öğretim yönetim sistemlerinin etkin kullanımına yönelik üniversite tarafından düzenlenen eğitimler hakkında öğretim üye ve elemanlarını bilgilendirmek, - Öğretim üye ve elemanlarının öğrenci otomasyon ve öğretim yönetim sistemlerini etkin kullanmaları için rehberlik yapmak, - Üniversite öğrencilerinin dijital okuryazarlık becerilerini geliştirmeye ve teknolojiyle zenginleştirilmiş öğrenme ortamlarına adaptasyonlarını sağlamaya yönelik verilecek eğitimleri koordine etmek, - Uzaktan eğitim ile ilgili öğrenci ve öğretim üyelerinin memnuniyet düzeylerini dönemsel olarak değerlendirmek ve raporlamak, - Birim diğer komisyonları ile işbirliği içinde çalışmak ve ilgili ihtiyaçlara yönelik uygun çözüm yöntemlerinin oluşturulmasını sağlamak, - Yılda en az iki kez ve gerektiğinde toplantı yapmak, kararlar almak ve uygulanmasını takip etmek, - Komisyonunda alınan kararları Müdürlük makamına bildirmek, - Komisyonun talebi üzerine Müdürlük gerektiğinde yeni üyeler görevlendirebilir.
Kalite Yönetim Komisyonu (KYS) Kapsamında Görev ve Sorumluluklar
- Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek, bu doğrultuda hareket etmek ve biriminde bu doğrultuda hareket edilmesini sağlamak, - Birim kalite hedeflerini belirlemek ve ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak, - Faaliyetlerini yürütürken BANÜ KYS dokümanlarına uygun hareket edilmesini ve kayıtlara yönelik ilgili koordinasyonu sağlamak, - KYS kapsamında biriminde yapılacak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı sağlamak, - Yaptığı işle ilgili iyileştirme önerilerini Kalite Koordinatörlüğü ile paylaşmak, - KYS çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetlere birimi adına katkı sağlamak.
Yetkiler
- Konusu ile ilgili resmi yazıları paraf etmek, - Birim ile ilgili resmi yazıları teslim almak ve tutanakları imzalamak. - Uzaktan eğitim ile ilgili öğrenci ve öğretim üyelerinin memnuniyet düzeylerini dönemsel olarak değerlendirmek ve raporlamak.

HAZIRLAYAN Ayfer Havva Yener Denizcilik Meslek Yüksekokulu Sekreteri	KONTROL EDEN Öğr. Gör. Deniz Güneş Denizcilik Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcısı	ONAYLAYAN Prof. Dr. Celil Aydın Denizcilik Meslek Yüksekokulu Müdürü
---	--	---



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: HUF7TCA Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/bandirma-onyedi-eylul-universitesi-ebys>