



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
TURİZM FAKÜLTESİ**

GÖREV TANIMI

Doküman No	TF-İD-039	İlk Yayın Tarihi	15.09.2025	Revizyon No		Revizyon Tarihi	
------------	-----------	------------------	------------	-------------	--	-----------------	--

Görev Ünvanı: Uzaktan Eğitim Sorumlusu

Bağlı Olduğu Makam: Fakülte Dekanı

Görev Devri/Vekalet: Fakülte Dekanı tarafından belirlenen idari personel

Sorumluluk Alanı: Fakültedeki uzaktan eğitim programlarının planlanması, yürütülmesi ve teknik desteğinin sağlanması

İş Birliği Yapılan Birimler: Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Akademik ve İdari Birimler

Görev Amacı: Uzaktan Eğitim Sorumlusu, fakültede yürütülen uzaktan eğitim süreçlerinin etkin ve verimli bir şekilde işlenmesini sağlamakla sorumludur. Öğrencilere ve öğretim elemanlarına uzaktan eğitimle ilgili teknik destek sağlamak, eğitim materyallerinin dijital ortama aktarılmasını koordine etmek ve uzaktan eğitim süreçlerini sürekli iyileştirmek temel amaçları arasındadır.

Temel Görev ve Sorumluluklar:

- Uzaktan Eğitim Süreçlerini Yürütmek
 - Uzaktan eğitim programlarının hazırlanması, planlanması ve yürütülmesini sağlamak.
 - Eğitim içeriklerinin dijital ortama aktarılması ve güncellenmesi konusunda öğretim üyelerine destek vermek.
- Teknolojik Altyapıyı Yönetmek
 - Öğrencilere ve öğretim üyelerine eğitim platformlarının kullanımı konusunda rehberlik ve teknik destek sağlamak.
- Öğrenci İletişimini Sağlamak
 - Uzaktan eğitim sürecine yönelik duyuruları yapmak ve öğrenci bilgilendirme süreçlerini yürütmek.
 - Öğrencilerin teknik ve akademik sorunlarını çözmek için ilgili birimlerle koordinasyon sağlamak.
- Öğretim Elemanları ile İş Birliği Yapmak
 - Uzaktan eğitimde görevli öğretim elemanlarına dijital eğitim materyalleri hazırlama sürecinde destek vermek.
 - Öğretim elemanlarının uzaktan eğitim teknolojileri hakkında bilgilendirilmesini sağlamak.
- Eğitim İçeriği ve Materyalleri Hazırlamak
 - Uzaktan eğitim ders içeriklerinin uygun formatlarda (video, PDF, sunum vb.) hazırlanmasını desteklemek.
 - Eğitim içeriklerinin sistemde düzenli bir şekilde güncellenmesini desteklemek.
- Eğitim Süreçlerinin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi
 - Uzaktan eğitim süreçlerinin verimli yürütüldüğünü takip etmek.
 - Öğrenci katılım oranlarını ve başarı durumlarını analiz ederek iyileştirme önerileri geliştirmek.
- Raporlama ve İstatistikleri Hazırlamak
 - Uzaktan eğitim süreçleriyle ilgili verileri toplayarak analiz etmek.
 - Öğrenci katılım oranları, başarı durumu gibi istatistiksel raporlar hazırlamak.
- Yönetim ile İletişim Kurmak
 - Uzaktan eğitimle ilgili sorunları ve önerileri fakülte yönetimi ile paylaşmak.
 - Eğitim süreçlerinin iyileştirilmesi için geri bildirimler toplamak ve öneriler sunmak.

Yetkiler:

- Fakültedeki uzaktan eğitim süreçlerini yürütmek ve gerekli teknik desteği sağlamak.
- Öğretim elemanlarını uzaktan eğitim platformlarının kullanımı konusunda bilgilendirmek.
- Öğrencilere ve akademik personele teknik destek sağlamak.
- Uzaktan eğitimle ilgili verileri analiz ederek raporlamak.
- Fakülte yönetimi ve ilgili birimlerle uzaktan eğitim süreçlerine dair koordinasyon sağlamak.

Yasal Dayanaklar:

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu

- 5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi Hakkında Kanun
- Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslar
- Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
- Giresun Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği