

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Personel Görev Dağılım Formu	Doküman No	TOGÜ.FRM.577
		İlk Yayın Tarihi	07.07.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	1/1

Personel Görev Dağılımı**Adı Soyadı-Unvanı** Doç. Dr. Burak AYÇİÇEK**Görevi** Koordinatör**Görev Tanımları**

- Ders programının hazırlanması
- Sınav tarihlerinin belirlenmesi ve üst yazıyla duyurusunun yapılması
- İlgili birimler arasında koordinasyonun sağlanması
- Ders sorumlularının bilgilendirilmesi ve yönlendirilmesi
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile iletişim kurulması
- Uzaktan Eğitim Merkezi (UZEM) ile iletişim kurulması
- Sınav sürecinde ilgili birimlerle koordinasyonun sağlanması
- Koordinatörlük bünyesinde alınan kararların ilgili paydaşlara iletilmesi
- Kararların arşivlenmesi
- Yıl sonu faaliyet raporu hazırlanması

*Personel sayısı kadar artırınız.

* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Personel Görev Dağılım Formu	Doküman No	TOGÜ.FRM.577
		İlk Yayın Tarihi	07.07.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	1/1

Personel Görev Dağılımı	
Adı Soyadı-Unvanı	Dr. Öğr. Üyesi Hakan ÖRTEN
Görevi	Koordinatör Yardımcısı
Görev Tanımları	
- İlgili birimler arasında koordinasyonun sağlanması - Sınav sürecinde ilgili birimlerle koordinasyonun sağlanması - Öğretmenlik uygulamasıyla ilgili işlemlerin gerçekleştirilmesi - Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile iletişim kurulması - Uzaktan Eğitim Merkezi (UZEM) ile iletişim kurulması - Yıl sonu faaliyet raporu hazırlanması	

*Personel sayısı kadar artırınız.

* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Personel Görev Dağılım Formu	Doküman No	TOGÜ.FRM.577
		İlk Yayın Tarihi	07.07.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	1/1

Personel Görev Dağılımı	
Adı Soyadı-Unvanı	V.H.K.İ. Vural LÜY
Görevi	Sekreteryä
Görev Tanımları	
- Resmi yazışmaların gerçekleştirilmesi - Öğretmenlik uygulamasıyla ilgili işlemlerin gerçekleştirilmesi - Sınav evraklarının ilgili birime teslim edilmesi - Koordinatörlüğün web sayfasını güncelleme işlemleri	

*Personel sayısı kadar artırınız.

* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.