



T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
SÜREKLİ EĞİTİM VE UYGULAMA VE
ARAŞTIRMA MERKEZİ
EĞİTİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ
GÖREV TANIMI

"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

Doküman No	GT-SEM- 004
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	01

Birim Adı	Sürekli Eğitim Merkezi
Alt Birim Adı	Eğitim Koordinatörü (Eğitim Programı Açma Talebi, Yürütülmesi ve Sertifikasyon)
Görev Unvanı	Şef -Memur-Birim Personeli
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Merkez Müdürü
Astları	Memur-Birim Personeli
Vekâlet/Görev Devri	Memur-Birim Personeli
Görevin Gerektiği Nitelikler	Merkez Müdürüne bağlı olarak gerekli olan tüm sorumlulukları yerine getirmek.
Görev Alanı	Sürekli Eğitim Merkezi
Temel Görev ve Sorumlulukları	*Sertifika Programı için takvim hazırlanması, web sayfamızda yayınlanmasını sağlamak. *Ders ve sınav programlarının hazırlama işlemlerinin başlatılması,Yönetim Kurulunda onaylanan programın eğiticileri ile iletişime geçmek, katılımcılara ilanı, ön başvuru yapıp katılımlarını sağlamak. *Sertifika Programı katılımcılarının ön kayıtları almak, *Eğitim için gerekli yeri sağlamak *Talebe yönelik hizmetin sunulmasını sağlamak. *Eğitimlerde gerekli olan materyallerin çoğaltılması katılımcılara dağıtılmasını sağlamak. *Sınav yapılacak sertifika programlarında sınav takvimine bağlı olarak, bitirme ve sonuçlarını ilan etmek. *Otomasyon sisteme notları girmek. *Sertifikaların verilmesini gerçekleştirmek *Katılımcılara yönelik gerekli belgelerin düzenlenmesini ve verilmesini sağlamak. (Kursiyer belgesi, transkript, vs.) *Katılımcılar ile ilgili istenen bilgileri istenilen birime raporlamak *Yıllık istatistiki bilgilerin hazırlanması. *İlanların kontrolü, duyuruların asılması, süresi dolanları kaldırmak. *Arşivlenecek belgelerin hazırlanarak saklanmasını sağlamak *Merkeze ait resmi web sitesinin güncel kalmasını sağlamak *Merkezimizce düzenlenecek eğitimlerin tanıtım faaliyetleri gerçekleştirmek (afis hazırlamak, duyuru iletileri göndermek vb.) *Merkeze ait sosyal medya hesaplarının takibini yapmak *Merkezimizce düzenlenen eğitimlerin yapılacağı bina/salon ve bunların ulaşım bilgilerini merkezin web sitesi üzerinden ilan etmek *Kurumsal eğitim taleplerinde firmalarla iletişime geçilerek süreci takip etmek ders programı oluşturulması için hoca ile iletişime geçmek, ders programı belli olunca mali işler

HAZIRLAYAN Memur Sinem ŞANLI MERMERKAYA	KONTROL EDEN Merkez Müdürü Dr. Öğr. Üyesi Hatice Deniz CANOĞLU	ONAYLAYAN YS Koordinatörü Prof. Dr. Gök Nur ŞİŞMAN AYDIN
--	---	---



T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
SÜREKLİ EĞİTİM VE UYGULAMA VE
ARAŞTIRMA MERKEZİ
EĞİTİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ
GÖREV TANIMI

"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

Doküman No	GT-SEM- 004
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	01

	koordinatöründen fiyat çalışması istemek ve fiyat teklifi hazırlanarak firmaya göndermek onaylandığında; protokol hazırlamak ,hazırlanan protokolü idari işler koordinatörüne göndererek yazışmaların gerçekleşmesini sağlamak , imzalanan protokol sonrası eğitim programının açılmasına ve kapanmasına kadarki süreci takip dip yerine getirmek, *Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticiler tarafından verilen ve mevzuattaki değişikliklerle ilgili yeni görev ve sorumlulukların yerine getirmek		
Yetkileri	• 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu çerçevesinde işlerini yürütür, *657 sayılı Devlet Memurları Kanunu çerçevesinde işlerini yürütür, • Sürekli Eğitim Merkezi Yönergesinde verilen görevleri yerine getirir.		
Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetsel
	• Analitik	• Analiz ve Raporlama	• Bütünleyici, birleştirici ve koordine edici yapıda olma

HAZIRLAYAN Memur Sinem ŞANLI MERMERKAYA	KONTROL EDEN Merkez Müdürü Dr. Öğr. Üyesi Hatice Deniz CANOĞLU	ONAYLAYAN YS Koordinatörü Prof. Dr. Göknur ŞİŞMAN AYDIN
--	---	--



T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
SÜREKLİ EĞİTİM VE UYGULAMA VE
ARAŞTIRMA MERKEZİ
EĞİTİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ
GÖREV TANIMI

"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

Doküman No	GT-SEM- 004
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	01

	düşünebilme Alan Bilgisi		
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	İlgili mevzuat, yönetmelik, yönerge ve esasları bilmek Gerekli bilgisayar programlarını bilmek.		
Diğer Görevlerle İlişkisi			
Yasal Dayanaklar	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu çerçevesinde işlerini yürütür, *2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu *İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu *Görev alanı ile ilgili/ilişkili diğer kanun, kanun hükmün kararname, yönetmelik, genelge, tebliğ, yönerge vb. mevzuat.		

HAZIRLAYAN Memur Sinem ŞANLI MERMERKAYA	KONTROL EDEN Merkez Müdürü Dr. Öğr. Üyesi Hatice Deniz CANOĞLU	ONAYLAYAN YS Koordinatörü Prof. Dr. Gökür ŞİŞMAN AYDIN
--	--	--



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
SÜREKLİ EĞİTİM VE UYGULAMA VE
ARAŞTIRMA MERKEZİ
EĞİTİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ
GÖREV TANIMI

Doküman No	GT-SEM- 004
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	01

TEBLİĞ EDEN

Dr. Öğr. Üyesi Hatice Deniz CANOĞLU
Birim Amiri

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı-Soyadı	Kadro Unvanı	Tarih	İmza
1	Sinem ŞANLI MERMERKAYA	Şef	12.01.2026	
2	İsmail KARATEKİN	4B Sözleşmeli Personeli	12.01.2026	
3	Aysel DEMİREL	4D Sürekli İşçi	12.01.2026	
4	Ümit ARDAHAN	4D Sürekli İşçi	12.01.2026	
5	İlker KABADAYI	4D Sürekli İşçi	12.01.2026	

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revize Nedeni
01	02.01.2024	Kodlamaların değişmesi

HAZIRLAYAN Memur Sinem ŞANLI MERMERKAYA	KONTROL EDEN Merkez Müdürü Dr. Öğr. Üyesi Hatice Deniz CANOĞLU	ONAYLAYAN YS Koordinatörü Prof. Dr. Göknur ŞİŞMAN AYDIN
--	--	---



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
SÜREKLİ EĞİTİM VE UYGULAMA VE
ARAŞTIRMA MERKEZİ
EĞİTİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ
GÖREV TANIMI

Doküman No	GT-SEM- 004
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	01

--	--	--

HAZIRLAYAN Memur Sinem ŞANLI MERMERKAYA	KONTROL EDEN Merkez Müdürü Dr. Öğr. Üyesi Hatice Deniz CANOĞLU	ONAYLAYAN YS Koordinatörü Prof. Dr. Göknur ŞİŞMAN AYDIN
--	--	---

Form No: GT-001, Revizyon Tarihi:02.01.2024 -, Revizyon No: 01