



Görev Tanım Formu

Doküman No:	EPAR.GT.0003
Yayın Tarihi:	
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/4

1. Birim	Eğitim Politikaları Uygulama ve Araştırma Merkezi (EPAR)
2. Kadro Unvanı	Arş. Gör. Dr.
3. Görev Unvanı	Arş. Gör. Dr.
4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri	Merkez Müdürü
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none">1. Eğitim alanındaki bilimsel bilgi hakkında geleceğe yönelik yapılacak varsayımları ortaya koyan çalışmaların planlanması, koordinasyonu ve yürütülmesine katkı sunmak.2. Eğitime ilişkin bilgi, belge ve politika metinlerinin analizi ve bu analizlerin kamuoyu ile paylaşılmasına katkı sunmak.3. Yıllık eğitim değerlendirme raporlarını hazırlamaya katkı sunmak.4. Güncel olarak ortaya çıkan, eğitimi doğrudan veya dolaylı olarak etkileyen konularda değerlendirme ve önerilerde bulunan çalışmalar ve politika belgelerinin planlanması, koordinasyonu ve yürütülmesine katkı sunmak.5. Faaliyet alanıyla ilgili olan konularda disiplinler arası bir yaklaşım benimsemek ve paydaşlarla iş birliği yapmak.6. İlgili kurum ve kuruluşlar ile her türlü iletişim ve etkileşimi sağlamak.7. Eğitim alanında faaliyet gösteren akademisyenlerin, öğretmenlerin, yöneticilerin, kurum ve kuruluş temsilcilerinin katıldığı etkinliklerin düzenlenmesi ve bu etkinliklerin sonuçlarının kamuoyu ile paylaşılmasına katkı sunmak.8. Merkez idari süreçlerinin yürütülmesini sağlamak ve oluşabilecek aksaklıklara yönelik önlemler alınması amacıyla riskleri birim amirlerine iletmek.
6. Adı Soyadı / İmza - Tarih	
7. Yerine Görev Yapacak Personel	

HAZIRLAYAN/...../..... Birim Çalışma Ekibi İMZA	ONAYLAYAN/...../..... Merkez Müdürü İMZA
--	---



Görev Tanım Formu

Doküman No:	EPAR.GT.0003
Yayın Tarihi:	
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/5

1. Birim	Eğitim Politikaları Uygulama ve Araştırma Merkezi (EPAR)
2. Kadro Unvanı	Arş. Gör.
3. Görev Unvanı	Arş. Gör.
4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri	Merkez Müdürü
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none">1. Eğitim alanındaki bilimsel bilgi hakkında geleceğe yönelik yapılacak varsayımları ortaya koyan çalışmaların planlanması, koordinasyonu ve yürütülmesine katkı sunmak.2. Eğitime ilişkin bilgi, belge ve politika metinlerinin analizi ve bu analizlerin kamuoyu ile paylaşılmasına katkı sunmak.3. Yıllık eğitim değerlendirme raporlarını hazırlamaya katkı sunmak.4. Güncel olarak ortaya çıkan, eğitimi doğrudan veya dolaylı olarak etkileyen konularda değerlendirme ve önerilerde bulunan çalışmalar ve politika belgelerinin planlanması, koordinasyonu ve yürütülmesine katkı sunmak.5. Faaliyet alanıyla ilgili olan konularda disiplinler arası bir yaklaşım benimsemek ve paydaşlarla iş birliği yapmak.6. İlgili kurum ve kuruluşlar ile her türlü iletişim ve etkileşimi sağlamak.7. Eğitim alanında faaliyet gösteren akademisyenlerin, öğretmenlerin, yöneticilerin, kurum ve kuruluş temsilcilerinin katıldığı etkinliklerin düzenlenmesi ve bu etkinliklerin sonuçlarının kamuoyu ile paylaşılmasına katkı sunmak.8. Merkez idari süreçlerinin yürütülmesini sağlamak ve oluşabilecek aksaklıklara yönelik önlemler alınması amacıyla riskleri birim amirlerine iletme.
6. Adı Soyadı / İmza - Tarih	
7. Yerine Görev Yapacak Personel	

HAZIRLAYAN/...../..... Birim Çalışma Ekibi İMZA	ONAYLAYAN/...../..... Merkez Müdürü İMZA
--	---