



**Enstitü Müdür Yardımcısı (Akademik İşler)
Görev Tanım Formu**

Doküman No:	BE.GT.0003
Yayın Tarihi:	01.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

1. Birim/ Alt Birim	Bilişim Enstitüsü
2. Kadro Unvanı	Öğretim Üyesi
3. Görev Unvanı	Enstitü Müdür Yardımcısı
4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri	Bilişim Enstitüsü Müdürü
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none">Müdüre görevi başında olmadığı zamanlarda vekâlet eder.Eğitim-öğretim programlarının geliştirilmesi için gerekli ortamı hazırlar, bunlarla ilgili politikalar ve stratejiler belirler ve yürütülen programların çıktısı yeterliliklerinin belirlenmesini sağlar.Programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapar.Yeni anabilim dalları açılması ve mevcut olanları yapılandırılması veya kapatılması için çalışma yapar.Uzaktan öğretim ders içeriklerini denetler ve sınavların düzenli olarak yapılmasını sağlar.Enstitü ile yerli ve yabancı eğitim kurumları arasındaki işbirliklerini ve öğrenci dış ilişkilerini (Farabi, Mevlana, Erasmus, Leonardo vb.) yürütür.Enstitünün düzenlediği ya da ortak olduğu konferans, seminer ve toplantı işleri ile ilgili çalışmaları yürütür.Öğrencilerin Enstitüyü değerlendirmesi için anketler uygulanmasını sağlar,Öğretim elemanlarının programlarının hazırlanmasını sağlar,Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar,Eğitim ve öğretimin uygulanmasında gözetim, denetim, ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinde bulunur.Eğitim ve öğretimle ilgili duyuruların Enstitü veya Üniversite web sayfasında yayınlanmasını sağlar.Enstitü Müdürünün verdiği diğer görevleri yapar.
6. Adı Soyadı / İmza - Tarih	
7. Yerine Görev Yapacak Personel	

HAZIRLAYAN

...../...../.....

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

İMZA