



ENSTİTÜ MÜDÜR YARDIMCISI (AKADEMİK İŞLER) GÖREV TANIMI

Doküman No:	EBE.GT. 0002
Yayın Tarihi:	
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

1.Birim	Eğitim Bilimleri Enstitüsü
2.Kadro Unvanı	Öğretim Üyesi
3.Görev Unvanı	Enstitü Müdür Yardımcısı (Akademik İşler)
4.Bağlı Bulunduğu Amir	Enstitü Müdürü
5. Görev, Yetki ve Sorumluluklar	<ol style="list-style-type: none">1. Müdüre görevi başında olmadığı zamanlarda Müdürlüğe vekâlet etmek.2. Eğitim-öğretim programlarının geliştirilmesi için gerekli ortamı hazırlamak, bunlarla ilgili politikalar ve stratejiler belirlemek ve yürütülen programların çıktı yeterliliklerinin belirlenmesini sağlamak.3. Programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.4. Yeni ana bilim dalları açılması ve mevcut olanları yapılandırılması veya kapatılması için çalışma yapmak.5. Enstitü ile yerli ve yabancı eğitim kurumları arasındaki işbirliklerini ve öğrenci dış ilişkilerini (Farabi, Mevlana, Erasmus, Leonardo vb.) yürütmek.6. Mevzuat geliştirme konusunda çalışmalar yapmak.7. Enstitünün düzenlediği ya da ortak olduğu konferans, seminer ve toplantı işleri ile ilgili çalışmaları yürütmek.8. Öğrencilerin Enstitüyü değerlendirmesi için anketler uygulanmasını sağlamak.9. Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak.10. Eğitim ve öğretimin uygulanmasında gözetim, denetim, ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinde bulunmak.11. Eğitim ve öğretimle ilgili duyuruların Enstitü veya Üniversite web sayfasında yayınlanmasını sağlamak.12. Enstitü Müdürünün verdiği diğer görevleri yapmak.
6. Adı-Soyadı/İmza-Tarih	
7.Yerine Görev Yapacak Personel	

HAZIRLAYAN

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

Birim Çalışma Ekibi

ONAYLAYAN

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

Enstitü Müdür Yardımcısı