



## MÜDÜR YARDIMCISI (AKADEMİK İŞLER) GÖREV TANIM FORMU

Doküman No:	FBE.GT.0010
Yayın Tarihi:	09/11/2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

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

HAZIRLAYAN .././.... Birim Çalışma Ekibi	ONAYLAYAN .././.... Enstitü Müdür Yardımcısı
--	--