|  |  |
| --- | --- |
| **Birimi** | Lisansüstü Eğitim Enstitüsü |
| **Alt Birim** | Müdürlük |
| **Görev Ünvanı** | Enstitü Müdür Yardımcısı |
| **Görevin Bağlı Olduğu Ünvan** | Enstitü Müdürü |
| **Sınıfı** | Öğretim Elemanı |
| **Kadrosu** | Öğretim Üyesi |
| **Astlar (Altındaki Bağlı Görev Ünvanları)** | Anabilim Dalı Başkanları Enstitü Sekreteri ve tüm idari personel |
| **Vekalet/Görev Devri** | Müdür Yardımcısı |

|  |  |
| --- | --- |
| **Görevin Kısa Tanımı** | Enstitü Müdür Yardımcısı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve  Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği gereğince Üniversite ve  Enstitü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak  eğitim öğretimin etkin ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmesi amacıyla  etik ilkelere uygun olarak idari ve akademik çalışmaları planlar, kararlar  alır, yönlendirir ve denetler. |

**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:**

|  |
| --- |
| 2547 Sayılı Kanun’un 19’ıncı maddesinde belirtilen hususlara ilaveten Enstitü Müdür yardımcısının görev,  yetki ve sorumlulukları şunlardır:  **1.** Enstitü Müdürü’nün bulunmadığı zamanlarda (görevli, raporlu, izinli) müdürlük makamına vekâlet etmek,  **2.** Enstitüyü üst düzeyde temsil etmek,  **3.** Enstitü Müdürlüğünde yürütülmekte olan akademik ve idari faaliyetlere yönelik gerekli rapor ve dokümanları hazırlamak ve Enstitü Müdürüne sunmak,  **4.** 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 4’üncü ve 5’inci maddelerinde belirlenen amaç ve ilkelere göre faaliyetleri yürütür,  **5.** Enstitü Kuruluna ve Enstitü Yönetim Kuruluna katılmak,  **6.** Müdür ile birlikte akademik ve idari çalışmalarla ilgili kararlar vermek, çalışmaları izlemek ve denetlemek, aksayan hizmetlerin düzeltilmesi için öneriler sunmak,  **7.** Tez yazımlarının kapak tasarımı için tez yazım kurallarına uygun olup olmadığını incelemek,  **8.** Enstitüdeki kalite geliştirme çalışmalarının yapılmasında ve Yıllık Birim Faaliyet Raporlarının hazırlanmasında müdüre yardımcı olur,  **9.** Yeni Programların ve derslerin açılması süreçlerinin koordinasyonu, takibini ve kontrolünü yapmak,  **10.** Enstitünün düzenlediği ya da ortak olduğu konferans, seminer vb. işleri ile ilgili çalışmaları yürütmek,  **11.** Görevlendirildiği kurul ve komisyonlarla ilgili görev ve sorumluluklarını yerine getirmek,  **12.** Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak,  **13.** Enstitü Müdürünün verdiği diğer görevleri yapar. |