

	ENSTİTÜ MÜDÜR YARDIMCISI GÖREV TANIMI			
	Doküman No.	GRT-008	Revizyon Tarihi	
	İlk Yayın Tarihi	31.05.2024	Revizyon No.	
			Sayfa Adedi	1

Birimi	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü
Alt Birim	Müdürlük
Görev Ünvanı	Enstitü Müdür Yardımcısı
Görevin Bağlı Olduğu Ünvan	Enstitü Müdürü
Sınıfı	Öğretim Elemanı
Kadro	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'uncü 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.

Hazırlayan	Doküman Onay	Yürürlük Onay
Birim Kalite Komisyonu	Kalite Koordinatörlüğü	Üniversite Kalite Komisyonu