|  |  |
| --- | --- |
| **Birimi** | Eğitim Bilimleri Enstitüsü  |
| **Görev Unvanı** | Müdür Yardımcısı |
| **Üst Yönetici** | Enstitü Müdürü |
| **Vekâlet Durumu** | - |

|  |
| --- |
| **Görevin Tanımı** |
| Başkent Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkeler doğrultusunda, Enstitünün tüm faaliyetlerini etkinlik ve verimlilik esaslarına uygun şekilde yürütmek amacıyla çalışmalar yapmaktır.  |

|  |
| --- |
| **Görev, Yetki ve Sorumluluklar** |
| 1. Müdüre bağlı olarak enstitü faaliyetlerinin yürütülmesine yardımcı olmak,
2. Müdürün yokluğunda yerine vekâlet etmek,
3. Enstitü Yönetim Kurulu ve Enstitü Kurulu’nda yer almak, alınan kararları uygulamak,
4. Enstitünün eğitim, araştırma ve gelişim faaliyetlerinin planlamak ve uygulamak için Anabilim Dallarıyla koordinasyon sağlamak,
5. Akademik programların geliştirilmesi ve uygulanmasına katkıda bulunmak,
6. Enstitü içindeki idari süreçlerin düzgün bir şekilde işlemesine katkı sunmak,
7. Öğrencilerle ilgili akademik ve idari sorunların çözülmesine yönelik çözüm önerileri sunmak,
8. Eğitim-öğretimle ilgili süreçlerde kalite kontrolünü sağlamak,
9. Enstitü içindeki etkinliklerin düzenlenmesi ve organizasyonunda görev almak,
10. Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek ve yürütülmesini sağlamak,
11. Müdür tarafından verilen diğer görevleri yürütmektir.
 |