



**KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ
GÖREV TANIM FORMU**

Görev Unvanı	Enstitü Müdür Yardımcısı (Akademik)
Üstleri	Enstitü Müdürü
Astları	Enstitü İdari Personeli
Vekalet Eden	Enstitü Müdür Yardımcısı (İdari)
Görevin Kısa Tanımı	Enstitünün vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar.
Görev ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none">1. Müdürün görevi başında olmadığı zamanlarda Müdürlüğe vekalet etmek.2. Eğitim-öğretim programlarının geliştirilmesi için gerekli ortamı hazırlamak, bunlarla ilgili politikalar ve stratejiler belirlemek ve yürütülen programların çıktısı ve yeterliliklerinin belirlenmesini sağlamak.3. Mevzuat geliştirme konusunda çalışmalar yapmak.4. Enstitüde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak amacıyla eğitim öğretim faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı sürekli takip etmek.5. Enstitü ile yerli ve yabancı eğitim kurumları arasındaki işbirliklerini ve öğrenci dış ilişkilerini (Farabi, Mevlana, Erasmus vb.) yürütmek.6. Eğitim ve öğretimin uygulanmasında gözetim, denetim, ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinde bulunmak.7. Eğitim ve öğretimle ilgili duyuruların Enstitü veya Üniversite web sayfasında yayınlanmasını sağlamak.8. Öğrencilerin ders muafiyetleri, sınav sonuçlarına yapılan itirazları ile mazeret sınav isteklerini değerlendirmek, kayıt dondurma isteklerini değerlendirmek ve öğrenci disiplin olayları ile ilgili çalışmaları yaparak sonuçlandırmak.9. Diğer Müdür yardımcısının (İdari) görevi başında bulunmadığı zamanlarda onun görevlerini yapmak.10. Her akademik yarıyılın başında Anabilim Dalları tarafından haftalık ders programlarının hazırlanmasını sağlamak.11. Göreviyle ilgili evrak, eşya, araç ve gereçleri korumak ve saklamak.12. Yeni anabilim dalları açılması ve mevcut olanları yapılandırılması için çalışma yapmak.