



**T.C.**  
**NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ**  
**Eğitim Bilimleri Enstitüsü**  
**İç Kontrol Sistemi**  
**Müdür Yardımcısı Görev Tanımı**



**GÖREVİN ADI** : Müdür Yardımcısı  
**GÖREVİN KAPSAMI** : Eğitim Bilimleri Enstitüsü

**1. GÖREVİN KISA TANIMI** : Necmettin Erbakan Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; enstitünün vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarında Müdüre yardımcı olmak, Müdür bulunmadığı yerine bakar.

**2. GÖREVİ VE SORUMLUKLULAR**

- 2.1. Enstitü değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür.
- 2.2. Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları için standartların belirlenmesini sağlar.
- 2.3. Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları için kurulların oluşturulmasını ve çalışmalarını sağlar.
- 2.4. Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yıllık raporlarını hazırlar ve Müdürlüğe sunar.
- 2.5. Müdürlükte yürütülen programların çıktı yeterliliklerinin belirlenmesini sağlar.
- 2.6. Müdürlüğün öz değerlendirme raporunu hazırlar.
- 2.7. Müdürlüğün stratejik planını hazırlar.
- 2.8. Belirlenen standartların kalitesinin geliştirilmesini sağlar.
- 2.9. Müdürlüğümüzdeki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapar.
- 2.10. Müdürlüğümüzdeki programların akredite edilmesi için gelen Akreditasyon ziyaret ekibinin programını hazırlar ve yürütür.
- 2.11. Öğretim elemanlarına gerektiğinde “Öğretim Süreci Değerlendirme Anketlerinin” uygulanmasını sağlar.
- 2.12. Öğrencilerin gerektiğinde Enstitü değerlendirme anketlerini hazırlar ve uygulanmasını sağlar.
- 2.13. Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir.
- 2.14. Müdürün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.
- 2.15. Müdür olmadığı zamanlarda Müdürlüğe vekâlet eder.

**3. EN YAKIN YÖNETİCİSİ:**

Müdür

**4. ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:**

Anabilim Dalı/Bilim Dalı Başkanlıkları,  
Öğretim Üyeleri,  
Anabilim Dalı/Bilim Dalı / Bölüm Sekreterleri

**5. SORUMLULUK :**

Müdür yardımcısı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Müdüre karşı sorumludur.