

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. Müdüre görevi başında olmadığı zamanlarda Müdürlüğe vekâlet etmek.
2. Eğitim-öğretim programlarının geliştirilmesi için gerekli ortamı hazırlamak, bunlarla ilgili politikalar ve stratejiler belirlemek ve yürütülen programların çıktı yeterliliklerinin belirlenmesini sağlamak.
3. Programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.
4. Yeni ana bilim dalları açılması ve mevcut olanları yapılandırılması veya kapatılması için çalışma yapmak.
5. Enstitü Yönetim Kurulu'nda sunulan belgeleri kontrol etmek.
6. Enstitü ile yerli ve yabancı eğitim kurumları arasındaki işbirliklerini ve öğrenci dış ilişkilerini (Farabi, Mevlana, Erasmus, Leonardo vb.) yürütmek.
7. Mevzuat geliştirme konusunda çalışmalar yapmak.
8. Enstitünün düzenlediği ya da ortak olduğu konferans, seminer ve toplantı işleri ile ilgili çalışmaları yürütmek.
9. Öğrenci tezlerinin yazım ve biçim açısından uygunluğunu kontrol etmek.
10. Eğitim-Öğretim ile ilgili kurullara girecek evrakları incelemek, öğrenci rapor, izin ve burs ile ilgili işlemleri denetlemek.
11. Eğitim ve öğretimin uygulanmasında gözetim, denetim, ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinde bulunmak.
12. Eğitim-Öğretim ve Kalite ile ilgili çalışmaları takip etmek.
13. Eğitim ve öğretimle ilgili duyuruların Enstitü veya Üniversite web sayfasında yayınlanmasını sağlamak.
14. Enstitü Müdürünün verdiği diğer görevleri yapmak.