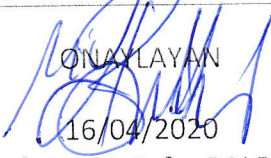




PERSONELİN ADI SOYADI	DR. ÖĞR. ÜYESİ HAMİT ÖZEN
BİRİMİ	EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
GÖREVİ	ENSTİTÜ MÜDÜR YARDIMCISI
GÖREV VE SORUMLULUKLARI	
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Müdüre görevi başında olmadığı zamanlarda müdürün uygun görmesi halinde vekâlet eder.</li><li>➤ Enstitünün kalite geliştirme ve değerlendirme standartlarının belirlenmesi için kurullar oluşturur ve bu standartların kalitesinin geliştirilmesini ve yıllık raporunun hazırlanmasını sağlar.</li><li>➤ Enstitü Öz Değerlendirme Raporunu ve Stratejik Planını hazırlar.</li><li>➤ Her yıl Enstitünün analitik bütçesinin gerekçeleri ile birlikte hazırlanmasını sağlar.</li><li>➤ Ders ücreti formlarının, puantajların ve uzaktan öğretim materyal ve içerik geliştirme hizmetleri ile ücretlerinin düzenlenmesini sağlar ve denetler.</li><li>➤ Uzaktan Öğretim sunucu sistemindeki yazılım ve donanımların güncellenmesini ve yıllık bakım ücretlerinin ödenmesini takip eder.</li><li>➤ Mal ve hizmet alımında idari ve mali süreçleri takip eder ve idari-mali birimler üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapar.</li><li>➤ Fiziki yapı ve donanımın her an işlevsel biçimde olması için gerekli denetimleri yapar ve eksiklikleri Müdürlüğe bildirir.</li><li>➤ Enstitü binasının fiziksel iç-dış ortamlarının denetlenmesini ve emniyet altına alınmasını sağlar.</li><li>➤ Enstitünün idari ve mali işlerle ilgili duyurularının Enstitü veya Üniversite web sayfasında yayınlanmasını sağlar.</li><li>➤ Öğrenci İşleriyle ilgili işleri yürütür ve öğrencilerin Enstitüyü değerlendirmesi için anketler uygulanmasını sağlar.</li><li>➤ Enstitü öğrencilerine tez danışmanı atama süreçlerini takip ederek, bu konudaki Enstitünün tez Danışmanı Atama Esaslarını'nın titizlikle uygulanmasını denetler.</li><li>➤ Tezsiz ve Tezli lisansüstü eğitim programlarına ait dönem projesi ve tez yazım kılavuzları ile şablonlarının yazımı, kontrolü, basımı, duyurulması ve dağıtımını sağlar.</li><li>➤ Enstitüye bitirilmiş olarak teslim edilen her türlü tez ve dönem projesinin "Benzerlik Oranı ve İntihal Raporu"nun alınarak ilgili öğrenci ile danışmanına teslim edilmesini sağlar, bu konuda enstitü standartlarına uymayan raporlar için gereğini yapar.</li><li>➤ Tez savunma aşamasından başarılı olmuş öğrencilerin tezlerinin ve dönem projesi ödevlerinin enstitünün yazım kılavuzlarına uygunluğunu denetlemek için ekipler kurarak tezlerin yazım kurallarına uygunluğu konusunda gerek savunma öncesi ve gerekse savunma sonrası benzerlik Oranı ve İntihal Raporunun alınması yanında tezin baskıya girmeden önce Tez Kontrol Komisyonu eliyle yazım kurallarına uygunluğunu titizlikle denetler.</li><li>➤ Enstitü basım-yayım işleri ile ilgili her türlü düzenleme çalışmalarını yapar.</li><li>➤ Enstitü diplomalarının uygun şekilde hazırlanması ve basılması, yabancı dilde hazırlanan kısımlarının kontrolünü yapar.</li><li>➤ Yükseköğretim Kanunu ve Yönetmelikleri'nde belirtilen diğer görevleri yapar.</li><li>➤ Enstitü Müdürünün verdiği diğer görevleri yapar.</li></ul>	
<p>ONAYLAYAN</p>  <p>16/04/2020</p> <p>Prof. Dr. M. Zafer BALBAĞ Enstitü Müdürü</p>	