

	<b>T.C.</b> <b>AMASYA ÜNİVERSİTESİ</b> <b>İLÂHİYAT FAKÜLTESİ</b>	<b>Doküman No</b>	<b>GT.FORM</b>
		<b>İlk Yayın Tarihi</b>	<b>25.04.2016</b>
		<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>19.04.2018</b>
		<b>Revizyon No</b>	<b>4</b>
<b>BİRİMİ</b>	<b>İlahiyat Fakültesi Dekanlığı</b>		
<b>ALT BİRİM</b>			
<b>GÖREV ADI</b>	Dekan Yardımcısı		
<b>GÖREV AMACI</b>	Mevzuatında belirlenen iş ve işlemleri etkinlik, ekonomik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütmek.		
<b>İLGİLİ MEVZUAT</b>	- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu -2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu		
<b>GÖREVLER</b>	-Dekana, görevi başında olmadığı zamanlarda vekâlet etmek, -Fakültenin eğitim hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi için üst düzeyde koordinasyonu sağlamak, -Bağlı olduğu süreç ile üst yönetici(leri) tarafından verilen diğer işleri yapmak, -İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır,		
<b>SORUMLULUKLAR</b>	-Dekanın vereceği diğer iş ve işlemleri yapmak. - Görevlerini yerine getirmesinden Dekana ve üst yöneticiye karşı sorumludur.		
<b>Bu dokumanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. ... /... /2018</b>			
<b>Ad-Soyad:</b> <b>İmza</b>			

#### **Kontrol Ortamı Standartları**

**KOS 2:** Misyona, organizasyon yapısı ve görevler.

**KOS 2.2:** Misyona gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerinde yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalı.