



**T.C.**  
**CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ**  
**İLAHİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI**

**GÖREV TANIMI FORMU**

<b>ORGANİZASYONEL BİLGİLER</b>	Adı Soyadı	:	Burcu DEMİR
	Ünitesi	:	Cumhuriyet Üniversitesi
	Görevi	:	Dekan Sekreteri (Özel Kalem)
	Üst Yönetici/Yöneticileri	:	Dekan ve Fakülte Sekreteri
	Astları	:	

<b>GÖREVİN KISA TANIMI.</b>	Cumhuriyet Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla Fakülte Dekanın görüşme ve kabulleri diğer işlerini yürütür.
-----------------------------	---

<b>YETKİ VE SORUMLULUKLARI</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dekanın görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütür.</li><li>2. Dekanın özel ve resmi haberleşmelerini yerine getirir.</li><li>3. Dekanın özel haberleşme ve gizlilik taşıyan yazışma işlerini yürütür.</li><li>4. Dekanın kurum içi ve kurum dışı randevu isteklerini düzenler.</li><li>5. Dekanın özel ve kurumsal dosyalarını tutar ve arşivler.</li><li>6. Dekanın görevlendirmelerinde görevden ayrılma, göreve başlama yazışmalarını takip eder ve yolculuk ile konaklama için rezervasyonlarını yapar.</li><li>7. Fakülte kurullarının (Yönetim Kurulu, Fakülte Kurulu ve Akademik Genel Kurulu) gündemlerini bir gün önceden hazırlar, alınan kararları karar defterine yazar ve ilgili birimlere dağıtımını yapar.</li><li>8. Dinî ve Millî bayramlarda Dekanın tebrik mesajlarını hazırlar ve dağıtımını sağlar.</li><li>9. Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.</li><li>10. Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Dekana ve Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.</li><li>11. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.</li><li>12. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.</li></ol>
--------------------------------	---

<b>ÇALIŞMA KOŞULLARI</b>	Çalışma Ortamı (bulunma yüzdeleri)	Ofis	%100
		Saha	Yok
	Üst Yönetici/Yöneticileri Astları	İş Kazası Riski	
		Meslek Hastalığı Riski	

<b>İŞİN GEREKTİRDİĞİ ÇABA</b>	Fiziksel Çaba (Yüzde)	%30
	Zihinsel Çaba (Yüzde)	%70

<b>İŞ GEREKLİLİKLERİ</b>	Öğrenim Düzeyi ve Alanı	Lisans – Matematik + Y.Lisans-Tez Aşamasında	
	Mesleki Eğitim ve Sertifikaları		
	Deneyim (Hizmet) Süresi	6	
	Teknik Bilgi Alanları ve Seviyeleri	Bilgisayar Program Yazma	İyi
		Bilgisayar Paket Kullanımı	Çok İyi
Bilgisayar Okur Yazarlığı		Çok İyi	

Revizyon		Revizyon Yapılan Madde	Revizyon Nedeni	Revizyon Yapanlar
No	Tarih			
1				
2				
3				

Hazırlayanlar

Kontrol Eden

Onaylayan

<b>ONAYLAYAN</b>	17/11/2015 <b>Prof. Dr. Sabri ERTURHAN</b> Dekan
------------------	--