



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birimi	İslami İlimler Fakültesi Dekanlığı
Unvanı/Ad-Soyad	Memur/ Enfal DİNÇER
Bağlı Olduğu Yönetici	Fakülte Sekreteri
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	
Görevin/İşin Kısa Tanımı	
Birim Web Sorumlusu	

Görev, Yetki ve Sorumluluklar
<ul style="list-style-type: none">✓ Hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesine yönelik yöntemler araştırmak, araştırma sonuçlarına göre yapılması gerekli görülen değişikliklere ilişkin Fakülte Sekreteri ile iş birliği içinde bulunmak,✓ Fakültenin resmî web sayfasını güncel tutmak,✓ Fakültede yayımlanan tüm duyuruları düzenlemek ve yayımlamak,✓ Fakültede yapılan sınavların takibini yürütmek,✓ Sınav sonuçlarını ilgili hocalara iletmek,✓ Fakültenin Kalite iş ve işleyişleri yürütmek,✓ Kalite geliştirme çalışmalarının yürütülmesini sağlamak.✓ Görev ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,✓ Vekaleten görev yürüttüğü bölümün her türlü iş ve işlemlerini yapmak,✓ Bağlı olduğu üst yönetici /yöneticileri tarafından verilen tüm iş ve işlemleri yürütmek,✓ Rektörlük birimlerinden EBYS üzerinden gelen yazıları cevaplamak,✓ Bağlı olduğu üst yöneticiler tarafından verilen EBYS üzerinden gelen iş ve işlemleri yapmak,✓ Fakültemiz öğrencilerinin tamamının sınav işlemlerine ilişkin sınav komisyonunun aldığı kararı Dekanlık Makamına iletmek,✓ Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde ve Fakülte Sekreterinin vermiş olduğu görevlere karşı sorumludur.✓ 2547 sayılı kanunun 51. Maddesi gereği büro ve iç hizmet görevlerini yapmak,✓ KRİTERLER: 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 48. Maddesi gereğince genel şartları taşımak.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. Memur Enfal DİNÇER	13/11/ 2023
13/11/ 2023	İmza
İmza	