



T.C.
AMASYA ÜNİVERSİTESİ
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
GÖREV DEVRİ FORMU

Geçici ya da sürekli olarak görevinden ayrılacak personelin yerine gelen kişinin görevi hakkında yeterince bilgi sahibi olmaması, işlerin aksamasına neden olacağından bu durum "Hassas" olarak kabul edilmektedir. Bu nedenle Görev Devri Raporunun ilgili personellerce özenle hazırlanması gerekmektedir.

| BİRİM ADI | DEKAN | Görevden Ayrılış Tarihi | |
|---|--|--|---------------------------------|
| ALT BİRİM ADI | | Göreve Dönüş Tarihi | |
| | | Ayrılış Sebebi | |
| GÖREVDEN AYRILAN / GÖREVİ DEVREDEN TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR. | | | |
| Sıra No | İşin Mahiyeti | Yapılması Gereken İş ve İşlemler | İşin Tamamlanması Gereken Tarih |
| 1 | Dekanın izinli ve raporlu olduğu günlerde görev ve yetkileri ile ilgili görev devri raporu | Dekanın izinli ve raporlu olduğu zamanlarda Dekanlık Makamına vekalet etmesi ve imza yetkisini kullanması | İzin ve rapor günleri |
| 2 | | Prof. Dr. Dudu Duygu KILIÇ'ın olmaması halinde Doç. Dr. Mustafa ŞAHİN veya Doç. Dr. Güzide ŞENEL Dekan V. Vekalet edecektir. | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |

| Görevden Ayrılanın/Görevi Devredenin | | Görevi Devralanın | | Onaylan | |
|--------------------------------------|---------------------------|-------------------|------------------------------|----------------|---------------------------|
| Adı-Soyadı | Prof.Dr. Dudu Duygu KILIÇ | Adı-Soyadı | Dr. Öğr. Üyesi Fatih ÖZÇELİK | Adı-Soyadı | Prof.Dr. Dudu Duygu KILIÇ |
| Cep Telefon No | | Cep Telefon No | | Cep Telefon No | |
| Tarih | | Tarih | | Tarih | |
| İmza | | İmza | | İmza | |

Standart 2: Misyon, organizasyon yapısı ve görevler

2.6. İdare yöneticileri faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır

2.6.1.Hassas görevlere ilişkin prosedürlerin belirlenmesi ve hassas görevler için görev tanımlarının hazırlanması.

KYT-FRM-258/00



T.C.
AMASYA ÜNİVERSİTESİ
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
GÖREV DEVRİ FORMU

Geçici ya da sürekli olarak görevinden ayrılacak personelin yerine gelen kişinin görevi hakkında yeterince bilgi sahibi olmaması, işlerin aksamasına neden olacağından bu durum "Hassas" olarak kabul edilmektedir. Bu nedenle Görev Devri Raporunun ilgili personellerce özenle hazırlanması gerekmektedir.

| BİRİM ADI | FAKÜLTE SEKRETERİ | Görevden Ayrılış Tarihi | |
|---|---|---|---------------------------------|
| ALT BİRİM ADI | | Göreve Dönüş Tarihi | |
| | | Ayrılış Sebebi | |
| GÖREVDEN AYRILAN / GÖREVİ DEVREDEN TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR. | | | |
| Sıra No | İşin Mahiyeti | Yapılması Gereken İş ve İşlemler | İşin Tamamlanması Gereken Tarih |
| 1 | Fakülte Sekreterinin izinli ve raporlu olduğu günlerde görev ve yetkileri ile ilgili görev devri raporu | Fakülte Sekreterinin izinli ve raporlu olduğu zamanlarda Fakülte Sekreterliğine vekalet etmesi ve imza yetkisini kullanması | İzin ve rapor günleri |
| 2 | | Ayşe DEĞİRMENCİ'nin olmaması halinde Doç. Dr. Mustafa ŞAHİN Fakülte Sekreterliğine Vekalet edecektir. | |
| 3 | | Doç. Dr. Mustafa ŞAHİN'nin olmaması halinde Doç. Dr. Güzide ŞENEL Fakülte Sekreterliğine vekâlet edecektir. | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |

| Görevden Ayrılanın/Görevi Devredenin | | Görevi Devralanın | | Onaylan | |
|--------------------------------------|-----------------|-------------------|------------------------------|----------------|---------------------------|
| Adı-Soyadı | Ayşe DEĞİRMENCİ | Adı-Soyadı | Dr. Öğr. Üyesi Fatih ÖZÇELİK | Adı-Soyadı | Prof.Dr. Dudu Duygu KILIÇ |
| Cep Telefon No | | Cep Telefon No | | Cep Telefon No | |
| Tarih | | Tarih | | Tarih | |
| İmza | | İmza | | İmza | |

Standart 2: Misyon, organizasyon yapısı ve görevler

2.6. İdare yöneticileri faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır

2.6.1.Hassas görevlere ilişkin prosedürlerin belirlenmesi ve hassas görevler için görev tanımlarının hazırlanması.

KYT-FRM-258/00