

	<b>T.C. AMASYA ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV TANIMI</b>	<b>Doküman No</b>	<b>GT.FORM.</b>
		<b>İlk Yayın Tarihi</b>	
		<b>Revizyon Tarihi</b>	
		<b>Revizyon No</b>	
<b>BİRİMİ:</b>	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		
<b>GÖREV ADI</b>	Şube Müdürü		
<b>GÖREV AMACI</b>	Amasya Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Başkanlığımızda gerekli tüm faaliyetlerin ilgili mevzuata uygunluğunun denetlenmesi ve yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak. Yapılacak işler hakkında astlarına gerekli açıklamalarda bulunarak yol göstermek, bu amaçla gerektiğinde yardım ve önerilerde bulunmak.		
<b>İLGİLİ MEVZUAT</b>	-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu -657 sayılı Kanun ve buna bağlı düzenlemeler - Taşınır Mal Yönetmeliği - Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programına İlişkin Yönetmelik		
<b>GÖREVLER</b>	-Başkanlığa ait tüm iş ve işlemleri yürütmek ve personel tarafından yürütülmesini sağlamak, -İşlerin aksamadan yürütülebilmesi için gerekli önlemleri almak. -İşlemlerin yürütülmesi sırasında sorunları tespit ederek idareye çözüm önerilerinde bulunmak. -İdareye, yürütülen hizmetlerle ilgili (yazılı veya sözlü) rapor vermek. -İdare tarafından verilen diğer görevleri yapmak. -Gelen giden evrakın ilgililere havalesini ve gereğini yapmak; ihtiyaç duyabilecek bilgilerin her an kullanılabilir durumda tam, doğru ve güncel olarak tutulmasını sağlamak -Personelin işbaşında yetiştirilmesini sağlamak üzere işlerin yapılış yöntemlerini ve diğer faaliyetlerle ilişkilerini elemanlarına açıklamak.		
<b>SORUMLULUKLAR</b>	İdare tarafından verilen diğer görevleri yapmak. -Gelen giden evrakın ilgililere havalesini ve gereğini yapmak; ihtiyaç duyabilecek bilgilerin her an kullanılabilir durumda tam, doğru ve güncel olarak tutulmasını sağlamak -Personelin işbaşında yetiştirilmesini sağlamak üzere işlerin yapılış yöntemlerini ve diğer faaliyetlerle ilişkilerini elemanlarına açıklamak.		
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. ....../.../2014			
Ad-Soyad: İmza			

**Kontrol Ortamı Standartları****KOS 2:** Misyon, organizasyon yapısı ve görevler.**KOS 2.2:** Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalı.