

**GAZİ ÜNİVERSİTESİ****Elif PAÇAL****Görev Tanımı**

İlgi yazı

18.11.2020-E.123327

Sayfa No:

Sayfa 1/1

Bu görev tanımı formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

BİRİMİ

TUSAŞ-Kazan Meslek Yüksekokul Müdürlüğü

GÖREV ADI

Personel İşleri

GÖREV ALANI

Personel İşleri

**GÖREV
ve
SORUMLULUKLAR**

- Akademik ve idari personel ile ilgili mevzuatı bilir, değişiklikleri takip eder ve arşivler.
- Akademik ve idari personel istihdamı sürecinde gerekli işlemleri yapar.
- Akademik ve idari personel ile ilgili bilgilerin arşivlenmesini yapar.
- Akademik ve idari personel ile ilgili kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yapar.
- Akademik ve idari personelin terfi işlemlerini takip eder ve gerekli yazışmaları yapar.
- Akademik ve idari personelin göreve atanma, görevde yükseltilme ve görev yenileme işlemlerini takip eder.
- Akademik ve idari personelin izin işlemlerini takip eder.
- Akademik ve idari personelin görevden ayrılma ve emeklilik işlemlerini takip eder ve sonuçlandırır.
- Akademik ve idari personelin izin işlemlerinin yazışmalarını yapar.
- Akademik ve İdari Personelin almış oldukları sağlık raporlarının süresinin bitiminde göreve başlatma, Rektörlük Makamına yazı ile bildirme, gerekli kesintinin yapılması için tahakkuk işlerine verilme, kadrosu başka birimlerde olanların birimleri ile yazışma işlemlerini yapar.
- Birimlerde görev yapan akademik ve idari personelin listelerini hazırlar ve güncel tutulmasını sağlar.
- Akademik ve idari personelin mal bildirim işlemlerini takip eder ve arşivler.
- Akademik ve idari personelin doğum, evlenme, ölüm vb. özlük haklarını takip eder.
- Yüksekokul Müdürlüğünün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.
- Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Yüksekokul Sekreterine karşı sorumludur.

Yasal Dayanak

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
2914 Yükseköğretim Personel Kanunu

Bu formda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

24.11.2020

Unvanı
Adı Soyadı

Bilgisayar işletmeni
Elif PAÇAL

İmza:

E. PAÇAL

ONAYLAYAN

Unvanı
Adı Soyadı

Prof. Dr. Oğuzhan YILMAZ
G.Ü. TUSAŞ KAZAN M.Y.O.
Müdür

İmza:

OYL 3

Not: Bu Formun ıslak imzalı bir nüshası İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile Kalite Komisyonu Sekreteryasına gönderilecektir.