

	GAZİ ÜNİVERSİTESİ Personel Hizmetleri Birimi Personel Görev Tanımı	İlgi yazı	
		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	Eczacılık Fakültesi
GÖREV ADI	Personel Hizmetleri Birim Sorumlusu
GÖREV ALANI	Personel İşleri
GÖREV VE SORUMLULUKLAR	Personel birimine tanımlanan görev ve sorumlulukların düzenli bir şekilde yerine getirilmesinden sorumlu olmak
	Akademik ve idari personelin işe başlama süreçlerindeki tüm iş ve işlemlerini yapmak
	Akademik ve idari personelin yurt içi ve yurt dışı görevlendirme işlemlerini yapmak
	Birimdeki yönetim kurulu, fakülte kurulu ve bölüm/anabilim dalı başkanlıklarına seçim ve/veya atama süreçlerinde yapılacak işlemleri yürütmek
	Akademik ve idari personelin izin, rapor vb. iş ve işlemlerini yürütmek
	Akademik ve idari personelin disiplin iş ve işlemlerinin yapılması
	Akademik personel görev ve unvan değişiklikleri ilgili iş ve işlemleri yürütmek
	İdari personelin unvan değişikliği ve terfi ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek
	Akademik ve idari personelin emeklilik, ilişik kesme, nakil, intibak vb. işlemlerini yürütmek
	Akademik ve idari personelin doğum, evlenme, ölüm vb. özlük hakları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek
	Akademik ve idari personele ait bilgi ve belgelerin arşivlenmesini sağlamak
	Akademik ve idari personel için elektronik imza talebi ile ilgili yazışmaları yapmak
	Birimde görev alanı ile ilgili raporları hazırlamak, bunlar için temel teşkil eden istatistikî bilgileri tutmak
	Çalışma sırasında çabukluk, gizlilik ve doğruluk ilkelerinden ayrılmamak
	Yapılan iş ve işlemlerde üst yöneticileri bilgilendirmek, yapılamayan işleri gerekçeleri ile birlikte açıklamak
	Birim içerisindeki bütün alanların işlevselliğinin devamlılığını sağlamak
	Dekanlık Makamınca verilecek diğer görevleri yapmak
	Yasal Dayanak
2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	
2914 sayılı Personel Kanunu	
İlgili Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve Yönergeler	

Bu formda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum./....../2020

Unvanı Adı Soyadı	Melike ÖZPOLAT	İmza:
------------------------------	----------------	--------------

ONAYLAYAN

Unvanı Adı Soyadı	Dekan Prof. Dr. İlkey ERDOĞAN ORHAN	İmza:
------------------------------	--	--------------