



T.C.
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
PERSONEL İŞLERİ GÖREV FORMU

Görev	Personel İşleri
Üst Yönetici	Dekan ve Fakülte Sekreteri
Astları	

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1. Fakültemiz kadrosunda bulunan idari ve akademik personelin ve halen çalışmakta olan personele ait özlük dosyaları tutmak.
2. Personelin kıdem, terfi, görev süresi uzatma işlemlerinin takibinin yapılması.
3. Personeli ilgilendiren yazışmaların , tebliğ ve duyuruların yapılması.
4. Akademik ve İdari personelin her türlü özlük işlerinin takibi .
5. Fakültemiz bölümlerinin akademik personel ihtiyacı için ilan hazırlamak ve Rektörlük Makamına sunmak.
6. Hizmetli personelin terfilerinin düzenlenmesi
7. Fakültemiz elemanlarının yıllık izinlerinin yanında rapor, mazeret ve görevli izinlerinin takibi.
8. Fakültemiz elemanlarının e-emekli sandığı online işlemlerinin yürütülmesi
9. Akademik ve idari personele ait her türlü yazışı-nayı yapmak. Akademik ve İdari Personelin görevlendirme onaylarını çıkarır, kontrolünü yapar ve takip eder. Görev süreleri sona eren akademik personelin görev süresini yenilemesine 1 ay kala ilgili bölümlerle iletişim kurarak takibini sağlar.
10. Personele ait sağlık kurumu raporlarının yazışmalarını yapmak ve ilgili birimlere bildirmek.
11. Fakülte idaresinin hizmet gereği olarak vereceği diğer görevleri yapar.
12. Akademik ve idari personelin diğer kurumlarda çalıştığı hizmet günlerinin toplanması
1 derece ve kademelerine yansıtılması işlemlerini takip eder ve evrakını hazırlar.
13. Aday memurlarının asaletlerinin onayına ilişkin işlemlerin yapılması,
14. Görevde Yükselme Sınavlarını duyurulması ve takibi

15. Soruřturma sonucuna göre verilen cezaların takip edilmesi ve verilen ceza durumuna göre gerekli bildirimlerin yapılması
16. Göreve başlayan Personelle ilgili Personel Daire Başkanlığı'na bilgi verilmesi, istifa görev süresi biten personelin ilişiğinin kesilmesi, görev uzatmalarının yapılması
- 17.Bağlı olduğu st yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işlerin ve işlemlerin yapılması