

	T.C DÜZCE ÜNİVERSİTESİ SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No: STF-GT10
		Yayın Tarihi:13.08.2021
		Revizyon No:02
		Revizyon Tarihi:13.08.2021
BÖLÜMÜ	: SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	
BAĞLI BİRİMİ	: SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	
UNVANI	: PERSONEL İŞLERİ	
ADI SOYADI	: GÖZDE AKTEPE /SEVAL OK ÇAKICIER	
GÖREVLERİ		
<p>657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'u ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'un ilgili maddeleri gereğince; a) Akademik ve idari personel ile ilgili mevzuatı bilmek, değişiklikleri takip etmek ve arşivlemek. b) Akademik ve idari personel istihdamı sürecinde gerekli işlemleri yapmak. c) Akademik ve idari personel ile ilgili bilgilerin arşivlenmesini yapmak. d) Akademik ve idari personel ile ilgili kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yapmak. e) Akademik ve idari personelin terfi işlemlerini takip etmek ve gerekli yazışmaları yapmak. f) Akademik ve idari personelin göreve atanma, görevde yükseltme ve görev yenileme yazışmaları yapmak. g) Akademik ve idari personelin izin işlemlerini takip etmek. h) Akademik ve idari personelin görevden ayrılma ve emeklilik işlemlerini yazışmaları yapmak i) Akademik personelin yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmelerinin yazışmalarını yapmak. j) Akademik ve idari personelin doğum, evlenme, ölüm vb. özlük haklarını takip etmek k) Rektörlüğün fakültemiz akademik ve idari personelle ilgili olarak talep ettiği bilgileri hazırlamak. l) Fakülte içi ve Fakülte dışı yazışmaları yapar ve arşivler. m) Akademik ve idari personel ile ilgili yazışma işlemlerini yapar. n) Fakülte ile ilgili duyuruların yapılmasını sağlar. o) Fakültesindeki akademik ve idari personelinin her türlü posta evraklarının teslim alınıp dağıtım işlerini yapar. p) Fakülte Sekreteri tarafından vereceği diğer işleri yapar.</p>		
YETKİLERİ		
<p>a) Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. b) Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.</p>		
SORUMLULUKLARI		
<p>Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Dekana ve Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.</p>		

HAZIRLAYAN Gözde AKTEPE Bil.İşlt.	GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL Seval OK ÇAKICIER Fak.Sek.	ONAYLAYAN Prof.Dr.E.Yıldız DOYRAN Dekan
--	--	--