

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV DAĞILIMI (15.05.2024)

ADI SOYADI	GÖREVİ
Umut ÖZCAN	Şube Müdürü (Akademik Büro İş ve İşlemlerinden Sorumlu)
Hatice ATEŞ - Şef	<ul style="list-style-type: none"> Fakültelerde görev yapan akademik personelin açıktan, yeniden ve naklen atamaların hazırlanması, Akademik personelin kademe ve derece terfilerinin hazırlanması, Fakültelerde görev yapan akademik personelin görev süre uzatım işlemleri, Hizmet belgesi ve çalışma belgesi hazırlanması, 2547 sayılı Kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca yapılan görevlendirme işlemleri, Atanan ve ayrılan akademik personelin YÖKSİS, DPB ve personel otomasyon sistemine işlenmesi, Fakülte Dekanı Atamaları Fakülte Dekanlarının görev süreleri takip işlemleri, Amirlerin vereceği iş ve işlemler
Uğur BAŞUSTAOĞLU – Şef (Görevlerin koordinasyonu tarafınca yürütülecektir.) Müjgan Ülkü DAŞKESEN – Bilgisayar İşletmeni Dursun KAŞIK – İdari Personel	<ul style="list-style-type: none"> Ders Görevlendirme İşlemlerini takip etmek. Dış birimlerden gelen yazışma işlemlerini takip etmek. 2547 sayılı Kanununun 31, 37, 38, 39 ve 40. maddeleri uyarınca yapılacak görevlendirme işlemleri, Üniversite Yönetim Kurulunda görüşülecek işlemlerin gündemini hazırlamak, Atanan ve ayrılan akademik personelin YÖKSİS, DPB ve personel otomasyon sistemine işlenmesi, Kadro cetvellerinin sağlıklı bir şekilde tutulması, Dolu-Bos kadrolarda yapılacak olan Tenkis-Tahsis ve İptal-İhdas işlemleri hakkında çalışmaların yürütülmesi, Diğer Üniversitelerden gelen kamu görevinden çıkarma cezalı akademik personelin NETİKET Personel Programına işlenmesi ve takibi. Akademik personelin görevden uzaklaştırma işlemleri Diğer Üniversitelerden gelen Doçentlik Sınavı görevlendirme yazışmaları, Pasaport İşlemleri Akademik Personelin Görevlendirme belgelerinin NETİKET Personel programına işlenmesi - kontrolü Akademik Personelin gelen izin, ücretsiz izin, mazeret izni, sağlık raporu v.b. belgelerinin NETİKET Personel programında kontrolü Sicil dosyalarına evrak kaldırılması Üniversitemize atanan personelin sicil dosyalarının teslim alınması Üniversitemizden ayrılan personelin sicil dosyalarının gönderilmesi Akademik Personelin yurtdışı görevlendirme işlemlerinin Kamu E-Uygulama sistemine işlenmesi Akademik Personelin uzun süreli yurtdışı görevlendirme işlemlerinde mecburi hizmet bilgilerinin NETİKET Personel sistemine giriş yapılması Profesör ve Doçent kadrolarına atama işlemleri Amirlerin vereceği iş ve işlemler
Hurrem TÜRKMEN – Şef	<ul style="list-style-type: none"> 2547 sayılı Kanununun 35. maddesinin 2. fıkrası uyarınca yasaklı olan personelin NETİKET Personel Programına işlenmesi ve takibi. Sözleşmeli Personel işlemleri (2914 sayılı Kanununun 15. maddesine göre çalışanlar) 1416 sayılı Kanun uyarınca Milli Eğitim Bakanlığı hesabına Üniversitemiz adına yurtdışı lisansüstü öğrenim görenlerin işlemleri, 2547 sayılı Kanununun 35.maddesi uyarınca yapılacak işlemler, ÖYP Araştırma Görevlisi olarak atananların işlemleri, Öncelikli Alanlardaki Araştırma Görevlisi olarak atananların işlemleri, Tıpta Uzmanlık (TUS) kontenjan ve atama işlemleri,

	<ul style="list-style-type: none"> Fakülte Dekanı Atamaları Fakülte Dekanlarının görev süreleri takip işlemleri, Atanan ve ayrılan akademik personelin YÖKSİS, DPB ve personel otomasyon sistemine işlenmesi, Amirlerin vereceği iş ve işlemler
Emine BÜTÜNER – Şef	<ul style="list-style-type: none"> Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Bölüm Başkanlıklarında görev yapan akademik personelin açıktan, yeniden ve naklen atamaların hazırlanması, Akademik personelin kademe ve derece terfilerinin hazırlanması, Görev süre uzatım işlemleri, Hizmet belgesi ve çalışma belgesi hazırlanması, 2547 sayılı Kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca yapılan görevlendirme işlemleri, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Bölüm Başkanlıkları, Uygulama ve Araştırma Merkezleri idari görevlere atama ve görev süreleri takip işlemleri, Atanan ve ayrılan akademik personelin YÖKSİS, DPB ve personel otomasyon sistemine işlenmesi, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Bölüm Başkanlıkları, Uygulama ve Araştırma Merkezleri Müdür Atamaları 2547 sayılı Kanununun 34 üncü maddesi uyarınca yapılacak yabancı uyruklu personel görevlendirme işlemleri, Doçentlik Sınavı Görevlendirme işlemleri, Profesör ve Doçent kadrolarına başvuru ve atama süreci işlemleri EBYS işlemleri Amirlerin vereceği iş ve işlemler
İdris AKTAŞ – Memur	<ul style="list-style-type: none"> Evrak Kayıt İşlemleri İmzaya Giden – İmzadan Gelen yazıların takibi Postaya verilecek evrakların takibi Amirlerin vereceği iş ve işlemler
Personelin İzinli – Raporlu olması durumunda yerine bakacak personel	<ul style="list-style-type: none"> Hatice ATEŞ - Emine BÜTÜNER Uğur BAŞUSTAOĞLU - Hurrem TÜRKMEN – Müjgan Ülkü DAŞKESEN İdris AKTAŞ - Dursun KAŞIK

15.05.2024

Düzenleyen : Umut ÖZCAN

Şube Müdürü

Onaylayan : Arzu TURAN KURT

Personel Daire Başkanı

Hatice ATEŞ
Şef

Uğur BAŞUSTAOĞLU
Şef

Hurrem TÜRKMEN
Şef

Emine BÜTÜNER
Şef

Müjgan Ülkü DAŞKESEN
Bilgisayar İşletmeni

İdris AKTAŞ
Memur

Dursun KAŞIK
İdari Personel