

	T.C. FIRAT ÜNİVERSİTESİ GÖREV TANIMI FORMU	
	BÖLÜMÜ	F.Ü. Tıp Fakültesi Dekanlığı
	BAĞLI BİRİMİ	Personel İşleri Şefliği
	UNVANI	Bilgisayar İşletmeni
	ADI SOYADI	Sibel ÖZKAN

SORUMLULUKLARI

Memur aşağıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Personel İşleri Şefliğine karşı sorumludur.

GÖREV ALANI

1. Fakülte Yönetim Kurulu, Disiplin Kurulu ve Fakülte Kurul Kararlarını yazmak,
2. Fakülte Yönetim Kurulu gündemi hazırlamak,
3. İdari personelin görevlendirme yazışmalarını yapmak,
4. Akademik Personelin ünvan ve kadro değişikliği ile ilgili yazışmaları yapmak,
5. Personellerin göreve başlama ve görevden ayrılış işlemlerini yapmak,
6. Asistan rotasyonları ile ilgili evrak takibini yapmak,
7. Akademik personellere kurumumuzda çalıştıklarına dair belge hazırlamak,
8. Yurt içi, yurt dışı geçici ve uzun süreli görevlendirmeleri ile ilgili işlemleri yapmak
9. Personel dosyalarını düzenlemek,
10. İzinli bulunduğu tarihlerde Ebru GÖKTEKİN ile Mustafa ÖZER işleri yürütecektir.
11. Biriminden veya fakülteden ayrılması halinde yerine eleman yetiştirdikten sonra ayrılmak.
12. Bağlı olduğu **üst yönetici/yöneticileri** tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.

YETKİLERİ

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.

YÖNETİCİLER

Hilmi YÜKSEL
Fakülte Sekreteri

Prof. Dr. Metin Kaya GÜRGÖZE
Dekan

Tebellüğ Ettim
22.02.2021
Sibel ÖZKAN