

	AKADEMİK PERSONEL İŞLEMLERİ ŞUBE MÜDÜRÜ	Doküman No	İKDB- GT-122
		İlk Yayın Tarihi	05.03.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	1/1

ORGANİZASYONDAKİ YERİ : İnsan Kaynakları Daire Başkanına bağlı görev yapar.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- Akademik personelin atama, görevlendirme, yükseltme, kadro planlama, ek ders, yabancı uyruklu personel işlemleri vb. süreçlerin mevzuata uygun yürütülmesini sağlamak.
- YÖK, ÖSYM, ÖMK ve ilgili mevzuat doğrultusunda akademik personel süreçlerine ilişkin iş ve işlemleri koordine etmek.
- Akademik personel özlük kayıtlarının güncel, doğru ve güvenli şekilde tutulmasını sağlamak.
- Akademik teşvik, performans, bilimsel faaliyet ve unvan süreçlerine ilişkin takip ve raporlamaları yapmak.
- Birim içi iş dağılımını, süreç takibini ve personel performansını yönetmek.
- Üniversite içindeki akademik birimler ve dış kurumlarla koordinasyonu sağlamak; yazışmaları yürütmek.
- Stratejik plan, kalite yönetim sistemi ve kurumsal hedeflere uygun şube faaliyetlerini planlamak, izlemek ve raporlamak.
- Gizlilik, etik ve eşitlik ilkelerine uygun hizmet sunulmasını temin etmek.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK)
- 4857 Sayılı İş Kanunu
- 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 4447 Sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Birim Kalite Temsilcisi	Birim Sorumlusu	Kalite Yönetim Kurulu