



T.C.
KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Personel Daire Başkanlığı
Özlük İşleri Şube Müdürlüğü Görev /İş Tanımı

GÖREV / İŞ TANIMI FORMU

- Üniversite akademik ve idari personelinin sicil ve disiplin işlemleri.
- Üniversite akademik ve idari personelinin disiplin cezalarının YÖKSİS'e ve Kamu e-uygulama sistemine işlenmesi işlemleri.
- Hukuk Müşavirliği-Soruşturma Koordinatörlüğü'ne bilgi-belge gönderilmesi işlemleri.
- Disiplin cezasının iptal edilmesi işlemleri.
- Disiplin cezasının özlük dosyasından silinmesi işlemleri.
- Soruşturmacıya personelin ceza durumunu bildirme işlemleri.
- 8 yıl ceza almayan idari personelin 37-64. Madde gereği terfileri ile ilgili işlemler.
- Üniversitemiz akademik ve idari personeline ait mal bildirim beyannameleri ile ilgili işlemler.
- Üniversite akademik ve idari personelinin özlük işlemlerine ilişkin evrakların arşiv hizmetleri işlemleri.
- Üniversite akademik personelinin özlük, emeklilik vb. işlemler.
- Üniversitemize bağlı birimlerin akademik ve idari personelinin sıhhi izin olurları ile ilgili işlemler.
- Üniversitenin akademik ve idari personelinin mal bildirim işlemleri ile ilgili işlemler.
- HİTAP girişleri ile ilgili işlemler.
- İlgili Kanun hükümleri uyarınca ücretsiz izin ve askerlik hizmeti borçlanma işlemleri.
- 1111 sayılı Kanunun ilgili hükümleri uyarınca akademik personelin askere sevk işlemleri ile ilgili yönerge hükümleri gereği, Milli Savunma Bakanlığı kapsamında tehir işlemleri.
- 5682 sayılı Pasaport Kanunu'nun ilgili hükümleri uyarınca, hizmet ya da hususi pasaport talebinde bulunan akademik personelin işlemleri.
- Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER)'den gelen başvurulara cevap verilmesi ile ilgili işlemler.
- Üniversitemize göreve başlamadan önce Sosyal Sigortalar Kurumu ile Bağ-Kur'a bağlı hizmetleri bulunan ve bunu emeklilik hizmetleriyle birleştirilmesini talep eden akademik ve idari personelin hizmet birleştirme işlemleri.
- Emekli olan ve istifa eden personele ilişkin iş ve işlemler (pasaport, ilgili makama, dosyalarından belge talebi, bilgi edinmeden emekli personelin istediği bilgiler vb.)
- Daire Başkanlığımızın stratejik planı, birim faaliyet raporu, performans değerlendirmesi, iş takvimi, kamu hizmet standardı ve iş envanterini yapma, iş analizini güncelleme işlemleri.