



T.C.
KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Personel Daire Başkanlığı
Akademik Kadro Şube Müdürlüğü Görev /İş Tanımı

GÖREV / İŞ TANIMI FORMU

- Üniversite akademik personelinin kadro cetvellerinin sağlıklı bir biçimde tutma işlemleri.
- Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı ile Strateji ve Bütçe Başkanlığı sistemine her üç ayda bir akademik kadro durumlarına ilişkin dolu-boş, unvan, derece, cinsiyet sayılarının ve kadrolarda meydana gelen değişmelerle ilgili işlemler.
- Her yıl akademik dolu-boş kadroların iptal-ihdas, tahsis-tenkis, derece ve unvan değişikliği ile ilgili iş ve işlemleri.
- Üniversitemiz Norm Kadro planlamasını yapma, Üniversite Yönetim Kuruluna sunma ve her yıl Aralık ayı içerisinde web sayfasında yayımlama işlemleri.
- Üniversitemiz akademik personel ihtiyacının giderilmesine yönelik birimlerden istenen kadro taleplerinin değerlendirilerek, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığından gerekli kadro kullanma izinlerinin alınmasına ilişkin iş ve işlemleri.
- Öğretim Üyesi alımına ilişkin ilan sürecini yürütme işlemleri. (Resmi Gazete ve Kamu e-uygulama internet sitesinde yayımlanmasını sağlama, Üniversitemiz internet sitesinde yayımlama.)
- Öğretim Üyesi dışındaki akademik personel alımına ilişkin ilan sürecini yürütme işlemleri. (Başvuruları almak, belgeleri kontrol etme, ön değerlendirme ve giriş sınavının yapılmasını sağlama, sonuçlarını internet sitesinde yayımlama, ilan bitiminde kazanan adayların atanmaya esas evraklarını alma, kontrol etme, kazanan adayların evraklarını atanmak üzere ilgili birime gönderme, ilana ilişkin dosya tasniflerini yaparak arşivleme v.b.)
- Akademik personelin açıktan, yeniden veya naklen ataması yapılarak göreve başlayan veya ayrılan akademik personel ile mevcut personelin bilgilerinde meydana gelen tüm değişikliklerin (ücretsiz izin, intibak, istifa v.b.) ilgili programlara veri girişlerini yapma işlemleri.
- 2547 sayılı Kanununun 60. Maddesine göre atama işlemleri.
- 657 sayılı Kanununun 36. maddesinin Ortak Hükümler Bölümünün ilgili maddeleri gereğince bir üst öğrenim ya da birden fazla üst öğrenimi bitiren personelin öğrenim değerlendirmelerini yapma işlemleri.
- Üniversitemizde göreve yeni başlayan akademik personel ile mevcut akademik personelin bilgilerini YÖKSİS'e girme, güncelleme ve bu konuda akademik personeli bilgilendirme, ayrılan akademik personel bilgilerini YÖKSİS'ten silme işlemleri.
- Üniversite akademik personelinin terfi iş ve işlemleri.
- Üniversitelerarası Kurul tarafından yapılan Doçentlik sınavlarında görev alan jüri üyelerine ödenecek ücretlere ilişkin iş ve işlemleri.
- Üniversitenin öğretim elemanı görev süresi uzatma işlemlerinin takip ve kontrolünü yapma işlemleri.
- Üniversite akademik personeline ait Hizmet Belgesinin ve İlgili Makama belgesini düzenleme işlemleri.
- İlgili Kanun hükümleri uyarınca ücretsiz izin ve askerlik hizmeti ile borçlanma talebinde bulunan akademik personelin işlemlerini yapma işlemleri.
- ÖYP iş ve işlemleri.
- Üniversitemizde görev yapmakta olan araştırma görevlilerinin işlemlerinin takibi, görev sürelerinin uzatılması, uzatılmayanların müstafi işlemleri.
- 2547 sayılı Kanununun 34. maddesi ve 2914 sayılı Kanununun 16. maddesi uyarınca yabancı uyruklu öğretim elemanı istihdamı ile ilgili, İl Emniyet Müdürlüğü, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı nezdinde işlemleri.
- 2547 sayılı Kanununun 35. maddesi ile bir Üniversite Adına Bir Diğer Üniversitede Lisansüstü Eğitim Gören Araştırma Görevlileri Hakkında Yönetmelik ve Lisansüstü Öğretim Yönetmeliği kapsamında lisansüstü eğitimini diğer üniversitelerde yapmakta olan araştırma görevlilerinin işlemleri.
- 1416 sayılı Kanun ile 2547 sayılı Kanun uyarınca mecburi hizmeti Üniversitemize devredilen mecburi hizmet yükümlüsü akademik personelin hizmet yükümlülüklerinin takibini yapma işlemleri.
- Üniversite akademik personeline ilişkin Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER)'den gelen yazılara cevap verme işlemleri.
- Daire Başkanlığımızın stratejik planı, birim faaliyet raporu, performans değerlendirmesi, iş takvimi, kamu hizmet standardı ve iş envanterini yapmak, iş analizini güncelleme işlemleri.