



**T.C.**  
**AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ**  
**BİRİM GÖREV TANIMLARI**

**ADI-SOYADI:**

Selma SIVAZ-Sara ELEFTOZ

**BİRİMİ:**

Akademik Kadro Birimi

**BAĞLI OLDUĞU BİRİM:**

Personel Daire Başkanlığı

**GÖREVİN KISA TANIMI:**

Üniversitemize atanan akademik personellerin kararnamelerinin hazırlanması ve akademik personellerin bilgilerinin ilgili sistemlere düzenli olarak girilmesi. Akademik personelin kurumdan ayılış işlemlerinin takip edilmesi ve kişinin özlük dosyasının ilgili kuruma gönderilmesi. Bunların dışında akademik personel ile ilgili Akademik Kadro Birimini ilgilendiren diğer iş ve işlemlerin yapılması

**GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

1. Akademik personellerin atama kararnamelerinin düzenlenmesi.
2. Akademik personellerin bilgilerini YÖKSİS, Sivil Savunma E-Bütçe, Personel Otomasyonu, Devlet Personel Başkanlığı E-Uygulama sistemlerine işlenmesi.
3. Akademik personellerden kurumdan ayrılanların dosyalarının gönderilmesi
4. Kurumda başlayan akademik personellerin dosyalarının tanzim ve muhafaza edilmesi.
5. Kadro aktarım işlemlerinin yapılması.
6. Akademik personel alım ilanlarının Resmi Gazetede yayımlanması ve gerekli işlemlerin yapılması.
7. Akademik personellere ait tenkis-tahsis işlemlerinin yapılması.

**DİĞER BİRİMLERLE İLİŞKİSİ:**

Üniversite tüm birimleri.

**GÖREV DEVRİ:**