

GÖREV TANIMI

Daire	Personel Daire Başkanlığı
Adı Soyadı	Funda KILIÇTAŞ
Kadro Unvanı	Memur
Görevli olduğu Kısım	Arşiv Birimi
Görev Devri	Gülder BAŞ
Görev ve Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none">❖ Akademik ve idari personelle ilgili özlük dosyalarını istendiğinde ilgili kurumlara göndermek, gelen özlük dosyalarını teslim almak ve bununla ilgili yazışmaları yürütmek.❖ Yeni gelen akademik ve idari personelle ilgili olarak özlük dosyası tanzim etmek sırt etiketlerini hazırlayıp yapıştırmak ve arşiv görevlisine teslim etmek.❖ Yasaklı personel bilgilerinin Personel Bilgi Sistemine girilmesi.❖ Birim içerisindeki posta işlemlerinin yapılması,❖ Daire Başkanlığındaki genel yazışmaları yapmak,❖ Yedeği olduğu personelin görevde olmadığı zaman da iş ve işlemlerini takip etmek,❖ Daire Başkanı ve Şube Müdürünün vereceği diğer iş ve işlemleri yürütmek.
Hazırlayan 19/09/2016	Onaylayan 19/09/2016
Ad-Soyad : Ali TÜYLÜ Unvanı : Şube Müdürü	Halil VELİOĞLU Personel Daire Başkanı
Bu dokümanda açıklanan görev tanımlarını okudum ve tebellüğ ettim.	
Funda KILIÇTAŞ 19/09/2016	Gülder BAŞ 19/09/2016