

PERSONEL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Akademik Özlük İşleri Müdürlüğü



Akademik Özlük İşleri Müdürlüğü

- ❖ Genel hükümlere göre açıktan veya nakil yoluyla üniversitemize ataması yapılan personelin göreve başlamasına müteakip özlük işlemlerinin yapılması,
- ❖ Akademik Personelin aylık derece ve kademe terfilerinin yapılması,
- ❖ Yurtdışı, yurtiçi görevlendirme ile ilgili Yükseköğretim Kurulu ve Dış İşleri Bakanlığı yazışmaları (2547 S.K.33,35,39 md. ve 1416 sayılı kanun uyarınca),
- ❖ 2547 S.K. 34.md. uyarınca yabancı uyruklu ve 2914 S.K. 15. md. uyarınca sözleşmeli Türk sanatçı öğretim elemanı ile ilgili Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı, Maliye Bakanlığı yazışmaları,
- ❖ Mecburi hizmet sürelerinin takip edilmesi, yapılandırılması (1416 Sayılı Kanun-2547 S.K 35.md)
- ❖ 2547 Sayılı Kanunun 33.ve 35. maddeleri uyarınca yurtdışı ve yurtiçinde lisansüstü eğitim öğretim (doktora ve yüksek lisans) yapmak üzere mecburi hizmet karşılığı görevlendirilen ve Üniversitedeki görevine dönmeyen araştırma görevlilerinin hukuki işlemlerine dair yazışma ve dosyalarının hazırlanması



Akademik Özlük İşleri Müdürlüğü

- ❖ Emekliye ayrılan personelin belgelerinin düzenlenmesi ve ilişik kesme işlemlerinin yapılması,
- ❖ Gizlilik taşıyan yazışmaların yapılması
- ❖ Personel hareketlerinin Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına, Devlet Personel Başkanlığına, Milli Savunma Bakanlığına bildirilmesi (nakil, görevlendirme, pasaport, görev belgesi, sicil özeti, hizmet belgesi, askerlik tehiri, yazışmaların yapılması),
- ❖ Göreve başlayan akademik personel veri girişlerinin yapılması,
- ❖ Akademik personelin idari görev süresinin takibi
- ❖ Yazışmaların dosyalanması ve yeni başlayan personele dosya açılması, nakil yoluyla üniversitemizden ayrılan personelin dosyalarının ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilmesi,



Akademik Özlük İşleri Müdürlüğü

- ❖ Doçentlik Jürisinde görevlendirilen Profesörlerin düzenlemiş olduğu tutanakların Üniversitelerarası Kurul Başkanlığına gönderilmesi.:
- ❖ Üniversitemizde görev yapan öğretim üyelerinin yurtdışı bilimsel kongreye katılımları ile ilgili Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ve Dışişleri Bakanlığı nezdinde yapılan yazışmalar
- ❖ Tıpta/Dış Hekimliğinde/Yan Dalda Uzmanlık Sınavı (TUS-DUS-YDUS) sonucu Üniversitemizi kazanan araştırma görevlilerinin uzmanlığını alacağı tarihe kadar özlük işlerinin takibi ve uzmanlığı aldıktan sonra ilgili belgelerin düzenlenerek Sağlık Bakanlığı ile dokümanların Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına gönderilmesi.
- ❖ İşten ayrılan (istifa, nakil) personelin ayrılma işlemlerin yapılması,
- ❖ Akademik personele kimlik düzenlenmesi,