



KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ
GÖKSUN UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU
GÖREV TANIMLARI

GÖREV TANIM NO:
KSU.GUBYO.01.08

BÖLÜM/BİRİM: GÖKSUN UYG. BİL. YÜKSEKOKULU

GÖREV :YAZI İŞLERİ MEMURU

SORUMLU OLDUĞU MAKAM:YÜKSEKOKUL SEKRETERİ

İŞ ÜNVANI : MEMUR

TEMEL GÖREVLERİ: Yüksekokulun tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla personel işlemlerini yapar. Gelen ve giden evrakları hazırlar, yazışmaları yapar, özlük dosyalarını düzenler

GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- 1- Akademik ve idari personel ile ilgili mevzuatı bilir, değişiklikleri takip eder ve arşivler.
- 2- Akademik ve idari personel ile ilgili bilgilerin arşivlenmesini yapar.
- 3- Akademik ve idari personel ile ilgili kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yapar.
- 4- Akademik ve idari personelin terfi işlemlerini takip eder ve gerekli yazışmaları yapar.
- 5- Akademik ve idari personelin göreve atanma, görevde yükseltilme ve görev yenileme işlemlerini takip eder.
- 6- Akademik ve idari personelin izin işlemlerini takip eder.
- 7- Akademik ve idari personelin görevden ayrılma ve emeklilik işlemlerini takip eder ve sonuçlandırır.
- 8- Akademik ve idari personelin yurt içi ve yurt dışı görevlendirmelerini takip eder.
- 9- Akademik ve idari personelin izin işlemlerinin yazışmalarını yapar.
- 10- Akademik ve İdari Personelin almış oldukları sağlık raporlarının süresinin bitiminde göreve başlatma, Rektörlük Makamına yazı ile bildirme, gerekli kesintinin yapılması için tahakkuk işlerine verilme, kadrosu başka birimlerde olanların birimleriyle yazışma işlemlerini yapar.
- 11- Birimlerde görev yapan akademik ve idari personelin listelerini hazırlar ve güncel tutulmasını sağlar.
- 12- Akademik ve idari personelin doğum, evlenme, ölüm vb. özlük haklarını takip eder
- 13- İç ve dış posta işlemlerinin her gün düzenli yürütülmesini sağlamak,
- 14- Savurganlıktan kaçınmak,
- 15- Müdürlüğün ve Yüksekokul Sekreterinin görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.
- 16- Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Yüksekokul Sekreterine karşı sorumludur.