



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Personel Daire Başkanlığı

Akademik Personel Şube Müdürlüğü / Bilgisayar İşletmeni Görev Tanımı

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	16.09.2019-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	----
Toplam Sayfa	Bir(1)

Kadro Unvanı: Bilgisayar İşletmeni	Görev Unvanı : Bilgisayar İşletmeni
Görevli Personelin Adı Soyadı: Nihan KARADAŞ	
Bağlı Bulunduğu Unvan: Bilgisayar İşletmeni	Vekalet : Görevlendirilen Personel
Görev ve Sorumluluklar	
1	Profesör, Doçent, Doktor Öğretim Üyesi atama işlemleri, nakil, istifa ve müstafi sayılma işlemlerini yapmak.
2	Doktor Öğretim Üyesi, Doçent ve Profesörlerin sınav jürisi oluşturma işlemlerini yapmak.
3	Öğretim Görevlisi ve Araştırma Görevlisi sınav jürisi oluşturma işlemlerini yapmak.
4	Muvafakat işlemlerini yapmak.
5	1416 sayılı Kanuna göre yapılacak işlemleri yapmak.
6	Araştırma Görevlisi, Öğretim Görevlisi atama, nakil, istifa ve müstafi sayılma işlemlerini yapmak.
7	Belge talepleri işlemlerini yapmak. (Doçentlik KHK Belgesi, Hizmet belgesi, vb.)
8	Derece ve Kademe Terfi işlemlerini yapmak.
9	Hizmet birleştirmeleri ve öğrenim değerlendirme işlemlerini yapmak.
10	Mecburi hizmet yükümlüsü akademik personel işlemlerini yapmak.
11	Hizmet birleştirmeleri ve öğrenim değerlendirme işlemlerini yapmak.
12	Tıpta Uzmanlık Sınavı (TUS) ile yerleşen Araştırma Görevlilerinin atama işlemlerini yapmak.
13	Bağlı olduğum yönetici/yöneticiler tarafından mevzuat çerçevesinde verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.
İŞİN ÇIKTISI	Yukarıda belirtilen işlere ait dokümanlar.
İŞİN GEREKLERİ	* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, * Görevin gerektirdiği mevzuat bilgisine sahip olmak, * Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine ve sorumluluğa sahip olmak,
BİLGİ KAYNAKLARI	* Anayasa, * YÖK Mevzuatı * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, * 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, * 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, * 1416 sayılı Ecnabi Memleketlere Gönderilecek Talebe Hakkında Kanun. * Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği * Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine Ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik * Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik * Tıpta Ve Dış Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği * Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Öğretim Üyelğine Başvurma, Yükseltme Ve Atama Yönergesi(Senato Kararı:21/02/2019-554/2)
İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLAN BİRİMLER / KURUMLAR	Fakülteler, Yüksekokullar, Enstitüler ve Rektörlüğe Bağlı Birimler

Bu dokümanda açıklanan görev tanımlarımı okudum. Görevlerimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.

Tarih :

Adı ve Soyadı : Nihan KARADAŞ

İmza :

HAZIRLAYAN

Şube Müdürü

ONAYLAYAN

Daire Başkanı