

|                                                                                                                  |                                                                            |  |                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>TS EN ISO<br/>9001:2015</p> | <p>T.C.<br/><b>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</b><br/>Hukuk Fakültesi</p> |  |  |
|                                                                                                                  | <p><b>PERSONEL İŞLERİ GÖREVLİSİ GÖREV TANIMI</b></p>                       |  | <p><b>Dok. No:</b> GT/HKKF/12</p>                                                   |
|                                                                                                                  |                                                                            |  | <p><b>İlk Yayın Tar.:</b> 18.07.2022</p>                                            |
|                                                                                                                  |                                                                            |  | <p><b>Rev. No/Tar.:</b> 00/...</p>                                                  |
|                                                                                                                  |                                                                            |  | <p><b>Sayfa 1 / 4</b></p>                                                           |

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Birim Adı</b>                                    | Hukuk Fakültesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Alt Birim Adı</b>                                | Fakülte Sekreterliği                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Görev Unvanı</b>                                 | Personel İşleri Görevlisi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Görevin Bağlı Olduğu Unvan</b>                   | Fakülte Sekreteri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Astlar<br/>(Altındaki Bağlı Görev Unvanları)</b> | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Vekâlet/Görev Devri</b>                          | Fakülte Sekreterinin uygun gördüğü diğer idari personel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı</b>            | İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültelerin, gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla personel işlemlerini yapar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Temel Görev ve Sorumlulukları</b>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akademik ve idari personel ile ilgili mevzuatı bilir, değişiklikleri takip eder ve arşivler.</li> <li>-Öğretim Üyesi, Öğretim Görevlisi ve Araştırma Görevlisi alımı ile ilgili başvurudan, atanmanın tamamlanmasına kadar tüm süreçleri yürütür,</li> <li>- Akademik ve idari personel ile ilgili kurum içi ve kurum dışı yazışmaları ve Daire Başkanlıklarına gönderilecek personeli ilgilendiren tüm yazışmalarını yapar. - Akademik ve idari personelin terfi işlemlerini takip eder ve gerekli yazışmaları yapar.</li> <li>- Akademik ve idari personelin göreve atanma, görevde yükseltilme ve görev yenileme işlemlerini takip eder.</li> <li>- Akademik ve idari personelin izin işlemlerini takip eder.</li> <li>- Akademik ve idari personelin görevden ayrılma işlemlerini takip eder ilgili birime bildirir.</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p><b>İZMİR<br/>KÂTİP ÇELEBİ<br/>ÜNİVERSİTESİ</b></p> <p><b>TS EN ISO<br/>9001:2015</b></p> | <p style="text-align: center;"><b>T.C.<br/>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ<br/>Hukuk Fakültesi</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                      |
|                                                                                                                                                                               | <p style="text-align: center;"><b>PERSONEL İŞLERİ GÖREVLİSİ GÖREV TANIMI</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p><b>Dok. No:</b> GT/HKKF/12</p> <p><b>İlk Yayın Tar.:</b> 18.07.2022</p> <p><b>Rev. No/Tar.:</b> 00/...</p> <p><b>Sayfa 2 / 4</b></p> |
|                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"><li>- Göreve başlayış ve ayrılışlarda E-SGK işe giriş çıkış işlemlerini yapar.</li><li>- Personel Özlük Dosyalarını oluşturur.</li><li>- Personel özlükle ilgili ebys den gelen tüm yazışmaların (terfi, idari görev, atama, göreve başlama, ayrılma, görevlendirme, izin onayı, vb.) çıktılarını ilgililerin özlük dosyalarına kaldırır.</li><li>-Arşivin düzenli tutulmasını sağlar,</li><li>- Fakülte web sayfasına personel ile ilgili duyuruları yapar,</li><li>- Akademik ve idari personelin yurt içi ve yurt dışı görevlendirmelerini takip eder.</li><li>- Fakülte kurullarına üye seçim işlemlerini takip eder.</li><li>- Akademik ve idari personelin izin işlemlerinin yazışmalarını yapar.</li><li>- 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.</li><li>- Birimlerde görev yapan akademik ve idari personelin listelerini hazırlar ve güncel tutulmasını sağlar.</li><li>- Akademik ve idari personelin mal bildirim işlemlerini takip eder ve arşivler.</li><li>- Akademik ve idari personelin doğum, evlenme, ölüm vb. özlük haklarını takip eder.</li><li>- Her yazdığı yazının gönderiminin tamamlanıp tamamlanmadığını kontrol eder.</li><li>- Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.</li><li>- Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.</li></ul> |                                                                                                                                         |

|                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                           |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>TS EN ISO 9001:2015</b> | <b>T.C.</b><br><b>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</b><br><b>Hukuk Fakültesi</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                           |  |
|                                                                                                                 | <b>PERSONEL İŞLERİ GÖREVLİSİ GÖREV TANIMI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                           | <b>Dok. No:</b> GT/HKKF/12                                                          |
|                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                           | <b>İlk Yayın Tar.:</b> 18.07.2022                                                   |
|                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                           | <b>Rev. No/Tar.:</b> 00/...                                                         |
|                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                           | <b>Sayfa 3 / 4</b>                                                                  |
| <b>Yetkileri</b>                                                                                                | Görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                           |                                                                                     |
| <b>Yetkinlik Düzeyi</b>                                                                                         | <b>Temel</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Teknik</b>                                             | <b>Yönetsel</b>                                                                     |
|                                                                                                                 | -657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda<br><br>- 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak, | Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak     |
| <b>Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler</b>                                                                  | Analitik düşünebilme<br>Analiz yapabilme<br>Değişim ve gelişime açık olma<br>Düzgün diksiyon<br>Düzenli ve disiplinli çalışma<br>Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı<br>Etkin yazılı ve sözlü iletişim<br>Güçlü hafıza<br>Hızlı not alabilme<br>Hoşgörülü olma<br>Türkçeyi etkin bir şekilde kullanabilme<br>Koordinasyon yapabilme<br>Ofis programlarını etkin kullanabilme<br>Ofis gereçlerini kullanabilme (yazıcı, faks vb.)<br>Sorun çözebilme<br>Sorumluluk alabilme<br>Üst ve astlarla etkin diyalog |                                                           |                                                                                     |
| <b>Diğer Görevlerle İlişkisi</b>                                                                                | FakülteSekreteri ile raporlama ilişkisi<br><br>Fakültenin diğer alt birimleri ile işbirliği ve eşgüdüm ilişkisi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                           |                                                                                     |
| <b>Yasal Dayanaklar</b>                                                                                         | -657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu<br><br>-2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                           |                                                                                     |

|                                                                                                                     |                                                                     |                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>TS EN ISO<br/>9001:2015</b> | <b>T.C.<br/>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ<br/>Hukuk Fakültesi</b> |  |
|                                                                                                                     | <b>PERSONEL İŞLERİ GÖREVLİSİ GÖREV TANIMI</b>                       | <b>Dok. No:</b> GT/HKKF/12                                                          |
|                                                                                                                     |                                                                     | <b>İlk Yayın Tar.:</b> 18.07.2022                                                   |
|                                                                                                                     |                                                                     | <b>Rev. No/Tar.:</b> 00/...                                                         |
|                                                                                                                     |                                                                     | <b>Sayfa 4 / 4</b>                                                                  |
|                                                                                                                     |                                                                     |                                                                                     |

**TEBLİĞ EDEN**

Fakülte Sekreteri

**TEBELLÜĞ EDEN**

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

| No | Adı-Soyadı | Tarih | İmza |
|----|------------|-------|------|
| 1. |            |       |      |
| 2. |            |       |      |
| 3. |            |       |      |