



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

GÖREV TANIMI

Doküman No:

İlk Yayın Tarihi:

Revizyon Tarihi:

Revizyon No :

30.01.2021

10.11.2022

02

Görev Unvanı (2)	Akademik Personel Özlük İşleri Takip Personeli	PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI Akademik Personel Özlük Takip Birimi Personeli	Sayfa / 01
Üst Yönetici / Yöneticileri (3)	Şube Müdürü, Daire Başkanı		
Astları (4)			
Vekalet Eden (5)	Bilgisayar İşletmeni		
Görevin Kısa Tanımı (6)	Afyon Kocatepe Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Üniversitemiz akademik personelinin özlük işlemlerini gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak.		
Görev, Yetki ve Sorumluluklar (7)	<ul style="list-style-type: none">* Akademik personele ait günlük, aylık ve yıllık terfilerinin yapılması özlük haklarının takibini yapmak.* Akademik personelin fiili hizmet süreleri takibi, onayı ve faydalandırılmasını yapmak.* Akademik personelin askerlik işlemleri ayrılış ve katılışları ve özlük haklarının yapılması ve takibi işlemlerini yapmak.* Akademik personelin doğum yardımı işlemleri ve gerekli kurumlara bildirilmek.* Akademik Personel hizmet değerlendirme işlemleri.* Akademik personele ait özlük dosyaları isteme veya gittiği kuruma gönderme işlemlerini yapmak.* Akademik Personele ait bilgi ve belgeleri toplamak.* Sosyal Güvenlik Kurumuna ait HİTAP programında akademik personele ait özlük ve haklarının takibini yapmak.* HİTAP programında akademik personele özlüklerin verilmesi sağlamak.* Üniversitemizin Aküper programının takibi ve gerekli bilgilerin temini* Personel Daire Başkanlığına ait Akademik Personel arşivlerin takibi ve düzenini sağlamak.		
Görevin Gerekli Nitelikler (8)	657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen şartları taşımak. /		
<p>(9) Bu Dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.</p> <p>...../...../.....</p> <p>Görev Unvanı Akademik Personel Özlük Takip Personeli</p>			
<p>(10) ONAYLAYANIN</p> <p>...../...../.....</p> <p>Onaylayan Amirin Unvanı Şube Müdürü</p>			



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

GÖREV TANIMI

Doküman No:

İlk Yayın Tarihi:

Revizyon Tarihi:

Revizyon No :

30.01.2021

10.11.2022

02

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI Akademik
Personel Özlük Takip Birimi Personeli

Sayfa / 02

Görev Unvanı (2)	Akademik Personel Özlük Takip Personeli
Üst Yönetici / Yöneticileri (3)	Şube Müdürü, Daire Başkanı
Astları (4)	
Vekalet Eden (5)	Bilgisayar İşletmeni
Görevin Kısa Tanımı (6)	Afyon Kocatepe Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Üniversitemiz akademik personelinin özlük işlemlerini gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak.
Görev, Yetki ve Sorumluluklar (7)	<ul style="list-style-type: none">* Akademik personele ait Makam ve Görev tazminatlarının takibi ve işlenmesini yapmak.* Akademik personele ait özlük dosyaların muhafazası ve aylık sayımlarını yapmak.* Üniversitemizden ayrılan akademik personele ait özlük dosyalarının muhafazasını sağlamak.* Sosyal Güvenlik Kurumundan belge temini işlemlerini yapmak.* İntibak onay işlemlerini yapmak.* AKÜPER ve HİTAP programına giriş işlemlerini yapmak.* İstekle emeklilik işlemlerini yapmak.* Yaş haddinden emeklilik işlemlerini yapmak.* Malulen emeklilik işlemlerini yapmak.* Vefat halinde emeklilik işlemlerini yapmak.* Kamu kurum ve kuruluşlarından devlet memurluğundan çıkarılanlar, iade edilenler, diploma iptalleri, görevden çekilmiş sayılanların AKÜPER programına işlemek, takip etmek.
Görevin Gerektirdiği Nitelikler (8)	657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen şartları taşımak. /
<p>(9) Bu Dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.</p> <p>...../...../.....</p> <p>Görev Unvanı Akademik Personel Özlük Takip Personeli</p>	
<p>(10) ONAYLAYANIN</p> <p>...../...../.....</p> <p>Onaylayan Amirin Unvanı Şube Müdürü</p>	