



T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
Akademik Personel Şube Müdürü Görev Tanımı

Doküman No	KYS-GT.059
İlk Yayın Tarihi	21.06.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	Sayfa 1 / 1

GÖREV TANIMI: AKADEMİK PERSONEL ŞUBE MÜDÜRÜ

KURUM İÇİNDEKİ YERİ

Üst Makam: Personel Daire Başkanı

Bağlı Birimler: Akademik Personel Şube Personeli

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- ✓ 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu hükümleri çerçevesinde akademik personelin atama, yeniden atama, vekâlet, görevlendirme ve yükseltme işlemlerini yürütmek,
- ✓ Akademik kadro ilanlarını, jüri oluşturma süreçlerini ve atama onaylarını koordine etmek; YÖK Akademik portal ve YÖKSİS sistemlerinde gerekli bildirimleri zamanında yapmak,
- ✓ Akademik personelin aylık, ek gösterge, üniversite ödeneği ve ek ders ücretlerine ilişkin özlük işlemlerini takip etmek; sicil belgelerini eksiksiz tutmak,
- ✓ Şube personelinin görev dağılımını yapmak; iş ve işlemlerin doğru ve zamanında tamamlanmasını sağlamak; daire başkanına periyodik bilgi sunmak,
- ✓ İlgili mevzuat ve daire başkanınca verilen diğer görevleri yapmaktır.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- ✓ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ✓ 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- ✓ 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- ✓ Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönergesi
- ✓ Giresun Üniversitesi Ödül Yönergesi

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

