

Personel İşleri Sorumlusu Görev Tanımı

Bağlı Olduğu Amir: Yüksekokul Müdürü

Bağlı Olan Personel: ----

Yerine Vekalet Eden Kişi:Personel İşleri Büro Personeli

Sorumluluklar:

1. Personel özlük işlerinin yürütülmesi,
2. Yıllık izin formlarının, raporların takibi,
3. Akademik personelin görev süresi uzatımı ile ilgili evrakların hazırlanarak ilgili makamlara gönderilmesi,
4. Personel alımı ile ilgili yazışmaların Personel Dairesi Başkanlığı ile yapılması,
5. Yarı zamanlı olarak çalışan öğrencilerin görev ve evrak takiplerinin yapılması.
6. İlgili hedefleri çerçevesinde çalışmalarını planlamak,
7. Balıkesir Üniversitesi Balıkesir MYO'nun vizyonu, misyonu ve politikasına uygun davranmak,
8. Kalite Yönetim Sistemi içerisindeki sorumluluklarını bilmek ve yerine getirmek, kendisine bağlı personelin sorumluluklarını bilmesini ve yerine getirmesini sağlamak,
9. Kalite Yönetim Sistemini uygulamak, sürdürmek ve iyileştirilmesine destek olmak,
10. Üst amirinin verdiği görevleri yerine getirmek ve bilgi vermek.

Yetkinlik Kriterleri:

1. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili maddeleri.
2. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun ilgili maddeleri.