


İş ve Görev Tanım Formu

Unvan	İdari Personel İşleri Bürosu Şefi	
Kadro Unvanı	Şef	
Birim	Personel Daire Başkanlığı	
Yokluğunda Vekalet Eden/işi yapan kişi	Şef	
İlk Düzey Amiri	Şube Müdürü	
Doğrudan Bağlı Alt Unvan(lar)	Bilgisayar İşletmeni / Memur	

Gerekli Bilgi ve Beceriler

- 657 Sayılı Kanun ve ilgili Yönetmelik mevzuat bilgisi
- İlgili birime yönelik mevzuat bilgisi
- Kanunlara ve Yönetmeliklere titizlikle uymak.
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak

İş/Görev Kısa Tanımı (Özeti)

- Görevli olduğu birimde görevi konusu işlerin, Kanun, Tüzük ve Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- Görevli olduğu birim amirine görevlerinde yardımcı olmak.
- Şube Müdürü ve Daire Başkanına karşı sorumlu olmak,

İşi/Görevi

- Birimlerden ve dışarıdan kendisine gelen evrakların işlemlerini yapmak.
- Kadroların takibini yapmak
- Kadro iptal, ihdas ve değişiklik işlemlerinin birimler bazında toplamak, ve sonuçlanan değişikliklerin sistem kayıtlarında, kütük kayıtlarından ve kişi özlük dosyalarına eklemek.
- Açıktan atama işlemlerini yapmak.(KPSS, 3713 S.K., 2828 S.K., özelleştirme kapsamında Ve 657 S.K. 53. md ile 92. md)
- Kurum içi idari personelin görevlendirme işlemlerini yapmak.
- Üniversitemiz idari personelinin aylık derece yükselmesi, kademe ilerlemesi ve kıdem ilerleme işlemlerini yapmak.
- Naklen atanmak isteyen ve naklen gitmek isteyen personelin yazışma ve onay işlemlerini yapmak.
- Üniversitemiz İdari Personelinin sigorta, bağ-kur ve askerlik hizmetlerinin değerlendirme işlemlerini yapmak.
- İdari personelin öğrenim değişikliği nedeniyle intibaklarının yapılması.
- İdari personelin istifa onaylarını almak ve PYS den ayrılışlarını işlemek.
- İdari personelin emeklilik onaylarını işlemek ve PYS den ayrılışlarını işlemek.
- Sözleşmeli personelin istifa ayrılış onay işlemini yapmak PYS sisteminden düşmek.
- Kadrolu işçilerin emekli onay işlemlerini yapmak PYS sisteminden düşmek.
- İdari personelin yabancı dil tazminatına ilişkin dilekçe ve sınav sonuç belgelerine göre onaylarını almak.

HAZIRLAYAN		ONAYLAYAN	
Sürüm : 1.0	Tarih : 22.09.2017	Doküman Kodu: PDB-GT-03	Sayfa : 1 / 2
Bu dokümanın içeriği İstanbul Teknik Üniversitesi mülkiyetindedir. İstanbul Teknik Üniversitesi'nin yazılı izni olmadan kopya edilemez, çoğaltılamaz ve üçüncü şahıslara açıklanamaz.		İstanbul Teknik Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü Ayazağa Kampüsü, 34469, Maslak, İstanbul, kalite@itu.edu.tr	

- İdari personele ait HiTAP girişlerinin sağlıklı yürütülebilmesi açısından Personel Yönetim Sisteminden verilerin düzenli girilmesini sağlamak.
- Diğer birim İdari personelinin öğrenim değişikliği nedeniyle yapılan intibaklarının kontrolünü sağlamak.
- Üniversite idari personelinin 8 yılda bir verilecek kademe ilerlemelerini yapmak.
- İdari personelinin ücretsiz izin onaylarını almak ve askerlik hizmetine ilişkin işten ayrılış, işe başlatılma, intibak ve borçlanmaya dair iş ve işlemleri yapmak.
- Üniversite idari personelinin belge taleplerinin (ilgili makama, hizmet cetveli v.s.) işlemlerini yapmak.
- Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği sınavı kapsamında yapılan sınav neticesinde atanmaya hak kazanan kişilerin atamalarını yapılmak.
- Üst yöneticileri tarafından kendisine verilecek konusıyla ilgili diğer işleri yapmak.

İşin İcrası İçin Kullanılması Gereken Yazılımlar ve Yetki Düzeyleri

Sistem Adı	Adres	Yetki/Rol Düzeyi
Kalite	portal.itu.edu.tr	
KBS (Kamu Bilgi Sistemi)	www.kbs.gov.tr	
Personel Otomasyon Sistemi	personel.itu.edu.tr	
Hizmet Takip Programı (HiTAP)	hitap.sgk.gov.tr/HitapWeb/	
E-bütçe	ebutce.bumko.gov.tr	
DPB E-Uygulama	euygulama.dpb.gov.tr/dpb_web/DPB_yetki_login.aspx	
Yöksis	yoksis.yok.gov.tr/	

HAZIRLAYAN		ONAYLAYAN	
Sürüm : 1.0	Tarih : 22.09.2017	Doküman Kodu: PDB-GT-03	Sayfa : 2 / 2
Bu dokümanın içeriği İstanbul Teknik Üniversitesi mülkiyetindedir. İstanbul Teknik Üniversitesi'nin yazılı izni olmadan kopya edilemez, çoğaltılamaz ve üçüncü şahıslara açıklanamaz.		İstanbul Teknik Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü Ayazağa Kampüsü, 34469, Maslak, İstanbul, kalite@itu.edu.tr	