


İş ve Görev Tanım Formu

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

Gerekli Bilgi ve Beceriler

- 657 Sayılı Kanun ve ilgili Yönetmelik mevzuat bilgisi.
- İlgili birime yönelik mevzuat bilgisi.
- Kanunlara ve Yönetmeliklere titizlikle uymak.

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 takibi yapmak.
- Kadro iptal, ihdas ve değişiklik işlemlerinin birimler bazında toplamak, ve sonuçlanan değişikliklerin sistem kayıtlarına, kadro defteri kayıtlarına birim dosyalarına eklemek ve kişi özlük dosyalarına eklenmesi için Sicil Şefliğine göndermek.
- 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.
- Üniversite idari personelin aylık derece yükselmesi, kademe ilerlemesi ve kıdem ilerleme işlemlerini yapmak.
- Naklen atanmak isteyen ve naklen gitmek isteyen personelin yazışma ve onay işlemlerini yapmak.
- 657 sayılı Kanununun 4/B ve 4/c maddesi uyarınca çalışan personelin Ocak ayı başında tip sözleşmelerini hazırlamak.
- Maliye Bakanlığı, Devlet Personel Başkanlığı E-uygulama ve Maliye Bakanlığı E.Bütçe aracılığı ile üç ayda dolu ve boş kadro durumlarının veri girişlerini yapmak.
- YÖK İnsan Gücü Planlama Sistemine çalışan personelin güncel kadro durum girişlerini yapmak.
- Her mali yılı başında yan ödeme listelerinin birimler bazında hazırlayarak tasd
- iki için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına sunulmasını sağlamak.
- Üniversitemiz İdari Personelinin sigorta, bağ-kur ve askerlik hizmetlerinin değerlendirme işlemlerini yapmak.

HAZIRLAYAN		ONAYLAYAN	
Sürüm : 1.0	Tarih : 22.09.2017	Doküman Kodu: PDB-GT-04	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 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.
- İdari personele ait HiTAP girişlerinin sağlıklı yürütülebilmesi açısından Personel Yönetim Sisteminden girişlerin kontrolünü yapmak düzenli girilmesini sağlamak.
- Diğer birimlerin İdari personelin öğrenim değişikliği nedeniyle yapılan intibaklarının kontrolünü sağlamak.
- Üniversite idari personelinin 8 yılda bir verilecek kademe ilerlemelerinin yapmak.
- İdari personelinin ücretsiz izin onaylarını almak ve askerlik hizmetine ilişkin işten ayrılış, işe başlatılma, ücretsiz doğum izninden dönenlerin intibak ve borçlanmaya dair iş ve işlemlerini yapmak.
- Üniversite idari personelinin belge taleplerinin (ilgili makama, hizmet cetveli v.s.) işlemlerini yapmak.
- Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği sınavı kapsamında kadroların belirlenmesi, başvuru taleplerin uygunluğunun kontrolü kapsamında yardımcı olmak ve yapılan sınav neticesinde atanmaya hak kazanan kişilerin atamalarını yapmak.
- Üst yöneticileri tarafından kendisine verilecek konuyla 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-04	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	