



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

GÖREV VE SORUMLULUK FORMU

Doküman No	GRT-0003
Yayın Tarihi	27.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birimi	Personel Daire Başkanlığı
Görev Unvanı	Emekli ve Sicil İşleri Şube Müdürü/Taşınır Kontrol Yetkilisi/Entegre Yönetim Sistemi Birim Sorumlusu
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Personel Daire Başkanı
Vekalet/Görev Devri	Şube Müdürü tarafından yetkilendirilmiş Şef

Görevin/İşin Kısa Tanımı

Ege Üniversitesi amaç ve ilkeleri ile Kalite Politikası ve Entegre Yönetim Sistemi doğrultusunda; Emekli ve Sicil İşleri Şube Müdürlüğüne verilen tüm görevlere ait iş ve işlemlerin yasal süreç içerisinde, ilgili mevzuatlara uygun, tam, zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesi, tüm faaliyetlerin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun yürütülmesi, akademik ve idari personelin özlük, emeklilik ve nakil işlemlerinin yapılmasından, Başkanlığın Taşınır kayıt yetkilisinin yapmış olduğu kayıt ve işlemler ile ilgili düzenlediği belge ve cetvellerin mevzuata ve mali tablolara uygunluğunu kontrol etmek, Başkanlığın İç Kontrol ve Entegre Yönetim Birimi işlemlerinin yürütülmesinden, bu konularda üniversite genelinde yer alan birimlerinin bilgilendirilmesinden ve yol gösterilmesinden, görev alanında süratli, doğru, verimli, düzenli, uyumlu ve koordineli hizmetin sunulmasından ve verilecek benzeri işlemlerin yapılmasından Daire Başkanına karşı sorumludur.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Akademik ve idari personelin başka kurumlara nakil işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Akademik ve idari personelin özlük, naklen atama ile görevden ayrılma ve emeklilik işlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Akademik ve idari personelin HİTAP gönderim işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Akademik ve idari personelin askerlik sevk tehir işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Rektörlüğe bağlı birimlerin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Üniversitemiz personelin özlük dosyalarının arşiv işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Başkanlığımızın Taşınır Kayıt işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Başkanlığımızın İç Kontrol ve Entegre Sistemi işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Üniversite Kimlik Kartı işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Taşınır kayıt ve işlemleri ile ilgili olarak düzenlenen belge ve cetvellerin mevzuata ve mali tablolara uygunluğunu kontrol etmek.
- Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelini imzalayarak harcama yetkilisine sunmak.
- Kendisine bağlı personel arasında dengeli görev bölümü ve iş dağılımı yapmak, hizmetin düzenli ve süratli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Personelin devam-devamsızlığını takip etmek ve bu konuda gerekli işlemi yapmak,
- Emekli ve Sicil İşleri Şube Müdürlüğünde görevli personelin görev ve sorumlulukları içerisinde yaptığı tüm işlemlerin kontrolünü ve sorumluluklarının takibini sağlamak,
- Gizli kalması gereken bilgilerin muhafaza edilmesini sağlamak,
- Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak,
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Entegre Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite

HAZIRLAYAN Ayşe CEYLAN Entegre Yönetim Sistemi Birim Sorumlusu	KONTROL EDEN/SİSTEM ONAYI YS Koordinatörü Doç. Dr. Gökür ŞİŞMAN AYDIN	ONAYLAYAN Rektör Prof. Dr. Necdet BUDAK
---	--	--



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

GÖREV VE SORUMLULUK FORMU

Doküman No	GRT-0003
Yayın Tarihi	27.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,

- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Entegre Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.
- Emekli ve Sicil İşleri Şube Müdürü yukarıda yazılı olan bütün görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Personel Daire Başkanına karşı sorumludur.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	
... / ... / 2023 Ayşe CEYLAN Şube Müdürü	... / ... / 2023 Ayten KALANER Personel Daire Başkanı

REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	-	İlk yayım.

HAZIRLAYAN Ayşe CEYLAN Entegre Yönetim Sistemi Birim Sorumlusu	KONTROL EDEN/SİSTEM ONAYI YS Koordinatörü Doç. Dr. Gökür ŞİŞMAN AYDIN	ONAYLAYAN Rektör Prof. Dr. Necdet BUDAK
---	--	--