



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

GÖREV VE SORUMLULUK FORMU

Doküman No	GRT-0011
Yayın Tarihi	27.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birimi	Personel Daire Başkanlığı
Görev Unvanı	İdari Kadro ve Atama Şube Personeli
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	İdari Kadro ve Atama Şube Müdürü
Vekalet/Görev Devri	İlgili Birim Yetkili Personeli

Görevin/İşin Kısa Tanımı

Ege Üniversitesi amaç ve ilkeleri ile Kalite Politikası ve Entegre Yönetim Sistemi doğrultusunda; Akademik Kadro ve Atama 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 yürütülmesinden, Üniversitenin idari alanda insan gücü planlamasında personel politikasını belirlenmesinden, idari ve sözleşmeli personelin kadro, atama ve özlük işlemlerinin yapılmasından, hizmetiçi, hizmetdışı, mesleki gelişim ve aday memur eğitimleri ile ilgili işlemlerin yapılmasından, Başkanlığın gelen ve giden evrak işlemlerinin yapılmasından, sıfır atık işlemlerinin yapılmasından, bu konularda üniversite genelinde yer alan birimlerinin bilgilendirilmesinden ve birimlere yol gösterilmesinden, görev alanında süratli, doğru, verimli, düzenli, uyumlu ve koordineli hizmetin sunulmasından ve verilecek benzeri işlemlerin yapılmasından Şube Müdürüne karşı sorumludur.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- İdari ve sözleşmeli personelin, kadro, atama ve özlük işlemlerini yapmak,
- İdari kadro istatistik işlemlerini yapmak,
- İdari kadro ilan işlemlerini yapmak,
- Korunmaya muhtaç çocukların istihdamı işlemlerini yapmak,
- Terörle Mücadele Kanununa göre istihdam işlemlerini yapmak,
- Engelli, gazi ve şehit yakını personel istihdamı işlemlerini yapmak,
- Geçici görevlendirme (2547/13-b/4) işlemlerini yapmak,
- Hizmetiçi, hizmetdışı ve mesleki gelişim eğitimleri ile ilgili işlemleri yapmak,
- Aday memurlara Temel ve Hazırlayıcı Eğitimleri ile ilgili işlemleri yapmak,
- Gelen, giden evrak kayıt ve posta işlemlerini yapmak,
- Başkanlığımıza gelen iç ve dış yazışma evraklarının ilgili Müdürlüklere sevk etmek,
- İdari personelin Kurumlar arası Geçici Görevlendirme Yönetmeliği uyarınca yapılan görevlendirme işlemlerini yapmak,
- İdari personelin disiplin ve ceza soruşturma işlemlerini yapmak,
- Görev süresi uzatma işlemlerini yapmak,
- Sıfır atık ile ilgili işlemleri yapmak,
- Görev ve sorumlulukları içerisinde yaptığı tüm işlemlerini süratli, doğru, verimli, düzenli, uyumlu ve kontrollü yapmak,
- 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 hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yapmak,

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-0011
Yayın Tarihi	27.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

- 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 yapmak,
- İdari Kadro ve Atama Şube Personeli yukarıda yazılı olan bütün görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Şube Müdürüne karşı sorumludur.

TEBELLÜĞ EDEN		ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.		<p>... / ... / 2023</p> <p>Baver Gezal BAYKAL Şube Müdürü V.</p>
... / ... / 2023		
Ad-Soyad	İmza	
Batuhan ERTÜRK		
Ferdi DEĞER		
Serhat KAYMAZ		
Özlem ÇİÇEK		
Ecenur ŞENGÜR		
Berrin KOÇAK		
Ömer ALTUN		

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
---	--	--