



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

GÖREV TANIMI

Doküman No:

İlk Yayın Tarihi:

Revizyon Tarihi:

Revizyon No :

30.01.2021

10.11.2022

01

<b>Görev Unvanı (2)</b>	İşçi ve Eğitim Şube Müdürü	PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI İşçi ve Eğitim Şube Müdürlüğü Personeli	Sayfa / 01
<b>Üst Yönetici / Yöneticileri (3)</b>	Daire Başkanı,		
<b>Astları (4)</b>	İşçi ve Eğitim Şube Müdürlüğü Personeli		
<b>Vekalet Eden (5)</b>	Şube Müdürü		
<b>Görevin Kısa Tanımı (6)</b>	Üniversitemiz akademik-idari ve işçi personelinin her türlü eğitim işlerinin takibinin yapılması, işçi ve sözleşmeli personel özlük işleri görevidir.		
<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar (7)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>* EBYS'den Gelen-Giden evrakların sevk ve takibini yapmak</li><li>* Sürekli işçi ve sözleşmeli personelin özlük, tayin, izin işlemlerini yapmak</li><li>* Sürekli işçi ve sözleşmeli personel açıktan atama izinleri ile Cumhurbaşkanlığı nezdinde yazışmaları takip etmek, verilen izinler çerçevesinde ilan ve atama işlemlerini yapmak ve sonuçlandırmak.</li><li>* Aylık ve üç aylık form ve tabloları ilgili zamanlarda hazırlamak,</li><li>* İşçi ve kısmi zamanlı öğrenci puantaj işlemlerinin yapılmasını sağlamak.</li><li>* Açıktan ve naklen atanan personelin bilgilerinin Personel Otomasyon Programında işlenmesini sağlamak ve takibini yapmak.</li><li>* Sürekli işçi ve sözleşmeli personelden askere sevk edilenlerin, istifa, nakil vb. nedenlerle ayrılanların, hizmet birleştirilmesi yapılacak olanların işlemlerinin yapılmasını sağlamak ve takip etmek.</li><li>* Her türlü hizmeti, Kalite Yönetim Sistemine uygun olarak ve zamanında yapılmasını sağlamak.</li><li>* 2547, 2914 Sayılı Kanunlar ile diğer mevzuat değişikliklerini takip etmek, varsa teşkilata ve birimlere duyurulmasını sağlamak.</li><li>* Kimlik Basım işlemlerinin yapılmasını sağlamak.</li><li>* Akademik- idari ve işçi disiplin işlemlerinin yapılmasını sağlamak ve takip etmek</li></ul>		
<b>Görevin Gerektirdiği Nitelikler (8)</b>	657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. /		
<p>(9) Bu Dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.</p> <p>...../...../.....</p> <p>Görev Unvanı İşçi ve Eğitim Şube Müdürü</p>			
<p>(10) ONAYLAYANIN</p> <p>...../...../.....</p> <p>Onaylayan Amirin Unvanı Daire Başkanı</p>			



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

GÖREV TANIMI

Doküman No:  
İlk Yayın Tarihi:  
Revizyon Tarihi:  
Revizyon No :

30.01.2021  
10.11.2022  
01