



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Personel Daire Başkanlığı

İdari Personel ve Hizmet İçi Eğitim Birimi / Bilgisayar İşletmeni Görev Tanımı

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	16.09.2019-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	----
Toplam Sayfa	Bir(1)

Kadro Unvanı: Bilgisayar İşletmeni	Görev Unvanı : Bilgisayar İşletmeni
Görevli Personelin Adı Soyadı: Özge TÜFEK	
Bağlı Bulunduğu Unvan: Şef	Vekalet : Ferit ŞİMŞEK
Görev ve Sorumluluklar	
1	Üniversitemiz idari personelinin terfi işlemlerini yapmak,
2	Üniversitemiz idari personelinin emeklilik işlemlerini yapmak,
3	Üniversitemiz personeline yönelik olarak hizmet içi eğitim ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
4	Üniversitemiz idari yöneticilerinin vekalet işlemlerini yapmak,
5	Aday memurlara ilişkin temel ve hazırlayıcı eğitim düzenlenmesi hakkındaki iş ve işlemleri yapmak
6	Üniversitemiz idari personelinin sigortalı hizmet değerlendirmelerini yapmak,
7	Üniversitemiz idari personelinin öğrenim değerlendirmelerini yapmak,
8	Üniversitemize yeni atanan personelin (sürekli işçi / sözleşmeli personel / memur) atamalarını yapmak,
9	Üniversitemizde görev yapmakta olan sürekli işçi ve sözleşmeli personelin sözleşmelerini hazırlamak,
10	Üniversitemize atanan personel hakkında komisyon kararlarını yazmak,
11	Üniversitemiz idari personelinin pasaport işlemlerini yapmak,
12	Bağlı olduğum yönetici/yöneticiler tarafından mevzuat çerçevesinde verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.
İŞİN ÇIKTISI	
	Emeklilik Belgesi, Terfi Onayı, Atama Onayı, Rektörlük Onayı,Sözleşme.
İŞİN GEREKLERİ	
	* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, * Görevin gerektirdiği mevzuat bilgisine sahip olmak, * Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine ve sorumluluğa sahip olmak,
BİLGİ KAYNAKLARI	
	* Anayasa, * YÖK Mevzuatı * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, * 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, * 4857 Sayılı İş Kanunu, * 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu, * 4759 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu, * 2828 Sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu, * 3713 Sayılı Terörle Mücadele Kanunu, * 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,
İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN BİRİMLER / KURUMLAR	
	Tüm Akademik ve İdari Birimler.

Bu dokümanda açıklanan görev tanımlarımı okudum. Görevlerimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.

Tarih :

Adı ve Soyadı : Özge TÜFEK

İmza :

HAZIRLAYAN

Ayşe DEVRİM
Şef

ONAYLAYAN

Şadiye TOKER
Daire Başkanı