



T.C.  
**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ**  
**Personel Daire Başkanlığı**  
**İdari Personel ve Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğü**  
**Tekniker Görev Tanımı**

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

<b>Kadro Unvanı:</b> Bilgisayar İşletmeni	<b>Görev Unvanı:</b> Bilgisayar İşletmeni
<b>Görevli Personelin Adı Soyadı:</b> Behçet ÖZTÜRK	
<b>Bağlı Bulunduğu Unvan:</b> Şube Müdürü	<b>Vekalet:</b> Özge ÖNER, Hayrettin ÖZHAN
<b>Görev ve Sorumluluklar</b>	
1	Personel Otomasyonu üzerinden tüm işlemleri yapmak ve anılan Sistemin yöneticiliğini sağlamak (Asıl)
2	Kadro hareketlerinin (kadroların) tüm gerekli alanlara işlenmesini yapmak (Asıl)
3	Faaliyet raporlarını hazırlamak (Asıl)
4	Kadro işlemleri ile iptal-ihdas, tenkis-tahsis işlemlerini yapmak (Asıl)
5	Zam ve tazminatlara ilişkin cetvelleri hazırlamak (Asıl)
6	Aylık ve üç aylık şekilde hazırlanan ve kurum içi/kurum dışı olarak yapılan bildirimlere esas bilgileri güncellemek (Asıl)
7	İdari personele ilişkin her türlü atama (açıktan, engelli, 2828 S.K. 4046 S.K., 3713 S.K. uyarınca atama, naklen, yeniden) işlemlerini yapmak (Ortak)
8	Sendikalarla ilgili her türlü işlemi ve yazışmayı yapmak (Ortak)
9	Öğrenim değişikliği veya üst öğrenim nedeniyle terfi ve intibak işlemlerini yapmak (Ortak)
10	Program üzerinde ya da tutulan tablolarda gerekli raporlamaları yapmak (Ortak)
11	Üniversitemiz idari personelinin terfi işlemlerini yapmak (Yedek)
12	HİTAP Programıyla ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak (Yedek)
13	Üniversitemiz idari personelinin 657 sayılı Kanun'un 64. Madde terfileri (Asıl) ile aylık terfi işlemlerini yapmak (Yedek)
14	Bağlı olduğu yönetici/yöneticiler tarafından mevzuat çerçevesinde verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak
<b>İŞİN ÇIKTISI</b>	Onaylar, cetveller ve raporlar
<b>İŞİN GEREKLERİ</b>	* 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
<b>BİLGİ KAYNAKLARI</b>	* Anayasa * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu * 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, * 4857 Sayılı İş Kanunu * 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu * 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar Genel Sağlık Sigortası Kanunu
<b>İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLANAN BİRİMLER / KURUMLAR</b>	Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı

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

**Adı ve Soyadı :** Behçet ÖZTÜRK

**Tarih :**

**İmza :**

**HAZIRLAYAN**

Şube Müdürü

**ONAYLAYAN**

Personel Daire Başkanı