



T.C.
AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
GÖREV TANIMI FORMU

Birim:	Personel Daire Başkanlığı
Görev Adı:	Şef / Nurullah BANİ
Amiri – Üst Amirleri	Daire Başkanı
Astları	Servis memurları
Sorumluluk Alanı: (İdari Şube)	<ul style="list-style-type: none">• Atama, özlük ve emeklilik işlemleri,• Kadro talepleri Dolu-Boş ve Tenkis-Tahsis İşlemleri,• KPSS, EKPS, vb. personel talep işlemleri,• Personel Eğitim işlemleri,• DPB, E BÜTÇE, HİTAP ve personel otomasyon veri giriş işlemleri,
Temel İş ve Sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none">• Yönetim fonksiyonlarını kullanarak şefliğe bağlı personeller ile uyumlu bir biçimde çalışmanın sağlanması,• Tüm atama, nakil, görevlendirme, terfi ve emeklilik evraklarının düzenlenmesi,• Personel Daire Başkanlığı'nın yazışma işlemlerinin yürütülmesi,• İdari Personel kadrolarının dolu-boş ve Tenkis Tahsis planlanmasını yapmak onaylatmak ve DPB ile E BÜTÇE veri giriş işlemlerini yapmak,• İdari personel üst öğrenim değerlendirme ve hizmet birleştirme intibak işlemlerinin yürütülmesi,• İdari personel istifa ve ölüm bildirimleri yapılması ve sitemden düşme işlemlerinin yürütülmesi,• Birimlerden gelen personel talepleri olarak planlama yapmak,• Üniversitemize açıktan veya naklen atanma talebinde bulunan kişilere olumlu veya olumsuz cevap verilme

	<p>işlemlerini yürütmek,</p> <ul style="list-style-type: none">• KPSS ve EKPSS benzeri personel alımlarında Üniversitemiz kadro durumunu göz önünde bulundurularak ilgili kurumlara taleplerin bildirilmesi işlemlerin yürütülmesi,• Üniversitemize ataması yapılan aday memurların eğitim işlerinin yürütülmesi,• DPB, EBÜTÇE, HİTAP ve Personel otomasyon sistemine girilmesi istenen tüm veri giriş işlemlerini yürütmek,• Kendisine verilmiş olan bu görevlerle ilgili her türlü yazışma, dosyalama, arşivlemesini yapmak.• Amirlerce verilecek diğer benzeri işleri yapmak.
Yetkileri:	<ul style="list-style-type: none">• DPB e uygulama işlemleri,• E BÜTÇE personel işlemleri girişi,• HİTAP personel bilgi giriş işlemleri.
Sorumluluklar:	<ul style="list-style-type: none">• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,• 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,• 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu.

Onaylayan Tarih:
Salih ARSLAN
Daire Başkanı

İmza

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Ad-Soyad Tarih:

Nurullah BANİ
Şef
İmza