

PERSONEL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

İdari Özlük İşleri Şube Müdürlüğü



İdari Özlük İşleri Şube Müdürlüğü

- ❖ Genel hükümlere göre açıktan veya nakil yoluyla üniversitemize ataması yapılan personelin göreve başlamasına müteakip özlük işlemlerinin yapılması,
- ❖ SHÇEK-2828 Sosyal Hizmetler Kanunu / 3713 Terörle Mücadele Kanunu personel alımına ilişkin mevzuat kapsamında ataması yapılan personelin özlük işlemlerinin yapılması,
- ❖ İdari personelin aylık derece ve kademe terfilerinin yapılması
- ❖ Son Sekiz Yıl içinde herhangi bir disiplin cezası olmayan memurlara bir kademe ilerlenmesinin uygulanması
- ❖ Asaleti tasdik olan ve bir üst öğrenimi bitiren İdari Personelin intibak işlemleri,
- ❖ Emekliye ayrılan İdari Personelin belgelerinin düzenlenmesi ve ilişik kesme işlemlerinin yapılması,



İdari Özlük İşleri Şube Müdürlüğü

- ❖ Gizlilik taşıyan yazışmalar,
- ❖ Pasaport, görev belgesi, sicil özeti, hizmet belgesi düzenlenmesi
- ❖ Göreve başlayan İdari Personel veri girişlerinin yapılması,
- ❖ Yazışmaların dosyalanması ve yeni başlayan personele dosya açılması, nakil yoluyla üniversitemizden ayrılan personelin dosyalarının gönderilmesi,
- ❖ Personelin HİTAP (Hizmet Takip Projesi) işlemleri ve e-bildirge işlemleri
- ❖ İdari Personele kimlik düzenlenmesi
- ❖ İdari Personel tahsis ve tenkis işlemleri,
- ❖ Askerlik problemi olan idari personelin takibi ve gerekli işlemleri



İdari Özlük İşleri Şube Müdürlüğü

- ❖ Üniversitemizde sendikaya üye olan akademik ve idari personelin Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına bildirilmesi
- ❖ Mazeret, ücretsiz ve yıllık izinlerin düzenlenmesi ve veri girişlerinin yapılması,
- ❖ Kamu Kurum ve Kuruluşları ile yapılan idari yazışmalar
- ❖ Özürlü personelin eğitim, kadro derece gibi bilgilerinin dönemsel olarak Devlet Personel Başkanlığına bildirilmesi
- ❖ Devlet Personel Başkanlığı e-uygulama bölümüne disiplin cezası almış olan personel bilgilerinin girilmesi/sisteme disiplin cezalarının kaydedilmesi
- ❖ YÖKSİS'e Personel bilgilerinin kayıt edilmesi,
- ❖ Açıktan ve naklen gelen personelin banka promosyonu ile ilgili yazışmaların yapılması,