

İSTANBUL MEDENİYET ÜNİVERSİTESİ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV DAĞILIMI

İDARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra No:	GÖREV	1. SORUMLU	2. SORUMLU	ŞUBE MÜDÜRÜ
1.	Yazı İşleri	Öznur YAVUZ	Kübra ÖZKAN	Sedat CANBAZ Serap OVALI
2.	İç Kontrol Standartları Eylem Planı - Kalite Güvence Sistemi	Öznur YAVUZ	Kübra ÖZKAN	
3.	Başarı, Üstü Başarı ve Ödül İşlemleri	Öznur YAVUZ	Kübra ÖZKAN	
4.	İdari Yönetmelik ve Yönerge Hazırlama	Öznur YAVUZ	Kübra ÖZKAN	
5.	Maaş, Yolluk, Satın Alma, Bütçe	Öznur YAVUZ	Kübra ÖZKAN	
6.	Taşınır Kayıt, Kontrol	Öznur YAVUZ	Kübra ÖZKAN	
7.	Sendika	Öznur YAVUZ	Kübra ÖZKAN	
8.	Web Sayfası	Öznur YAVUZ	Kübra ÖZKAN	
9.	Faaliyet Raporları	Öznur YAVUZ	Kübra ÖZKAN	
10.	Kadro İşleri	Öznur YAVUZ	Kübra ÖZKAN	
11.	İlan İşleri	Öznur YAVUZ	Kübra ÖZKAN	
12.	KPSS ile ÖSYM Başkanlığınca Yerleştirilen Personelin Atama İşleri	Öznur YAVUZ	Kübra ÖZKAN	
13.	E-KPSS ile ÖSYM Başkanlığınca Yerleştirilen Personelin Atama İşleri	Öznur YAVUZ	Kübra ÖZKAN	
14.	3713 Sayılı Terörle Mücadele Kanunu ile (AÇSHB ÇGM'nce) Şahsa Bağlı Kadrolara Yerleştirilen Personelin Atama İşleri	Öznur YAVUZ	Kübra ÖZKAN	
15.	4046 Sayılı Özelleştirme Uygulamaları Hakkında Kanun ile Atanan Personelin Atama İşleri	Öznur YAVUZ	Kübra ÖZKAN	
16.	2828 Sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu ile Atanan Personelin Atama İşleri	Öznur YAVUZ	Kübra ÖZKAN	
17.	Naklen veya Yeniden Atanan Personelin Atama İşleri	Öznur YAVUZ	Kübra ÖZKAN	
18.	Sürekli İşçi (İşe Alım, İş Sözleşmesi İmzalama)	Öznur YAVUZ	Kübra ÖZKAN	
19.	4/B Sözleşmeli Personel (İşe Alım ve İşlemleri)	Öznur YAVUZ	Kübra ÖZKAN	
20.	Aday Memurların Asalet Tasdiki İşlemleri	Öznur YAVUZ	Öznur YAVUZ	
21.	Terfi	Öznur YAVUZ	Kübra ÖZKAN	
22.	İntibak	Öznur YAVUZ	Kübra ÖZKAN	
23.	Hizmet Birleştirme	Öznur YAVUZ	Kübra ÖZKAN	
24.	Askerlik Hizmeti Değerlendirme	Öznur YAVUZ	Kübra ÖZKAN	
25.	Hizmet Borçlanması	Öznur YAVUZ	Kübra ÖZKAN	
26.	Emeklilik	Öznur YAVUZ	Kübra ÖZKAN	
27.	Ayrılma (İstifa-Çekilmiş Sayılma, Çıkarılma, Vefat)	Öznur YAVUZ	Kübra ÖZKAN	
28.	Görevlendirme (2547 SK'nun 13-b/4 ve 657 SK'nun 86, 89 ve Ek Madde-8 Gereği)	Öznur YAVUZ	Kübra ÖZKAN	
29.	Hizmet Belgesi	Öznur YAVUZ	Kübra ÖZKAN	
30.	Çalışma Belgesi	Öznur YAVUZ	Kübra ÖZKAN	
31.	İlişik Kesme	Öznur YAVUZ	Kübra ÖZKAN	
32.	Mal Bildirimleri	Öznur YAVUZ	Kübra ÖZKAN	
33.	Doğum Yardımı Ödemeleri	Öznur YAVUZ	Kübra ÖZKAN	
34.	Borçlandırma	Öznur YAVUZ	Kübra ÖZKAN	
35.	Pasaport	Öznur YAVUZ	Kübra ÖZKAN	
36.	İstatistik	Öznur YAVUZ	Kübra ÖZKAN	
37.	Kişisel Verileri Koruma	Öznur YAVUZ	Kübra ÖZKAN	
38.	Sınav Hizmetleri	Öznur YAVUZ	Kübra ÖZKAN	
39.	Aday Memur Eğitimi	Öznur YAVUZ	Kübra ÖZKAN	
40.	Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınav İşlemleri	Öznur YAVUZ	Kübra ÖZKAN	
41.	Personel Eğitimi	Öznur YAVUZ	Kübra ÖZKAN	
42.	Disiplin ve Soruşturma	Öznur YAVUZ	Kübra ÖZKAN	
43.	Adli İşlemler	Öznur YAVUZ	Kübra ÖZKAN	
44.	Hukuk Müşavirliği Birimine Yazılar	Öznur YAVUZ	Kübra ÖZKAN	
45.	İdari, 4/B Sözleşmeli Personel ve Sürekli İşçi Kartı Basımı ve Tanımlaması	Kübra ÖZKAN	Öznur YAVUZ	
46.	Özlük Dosyası İşlemleri	Kübra ÖZKAN	Öznur YAVUZ	
47.	Arşiv	Kübra ÖZKAN	Öznur YAVUZ	

AÇIKLAMALAR:

- 1- Yukarıda yapılan görevlendirmelere ilişkin Birim Sorumluları ve Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- 2- İş ve işlemlerle ilgili baştan sonuna kadar sorumluluk her zaman birinci sorumlular üzerindedir.
- 3- İş ve işlemlerle ilgili bilgi ve iş akış süreçlerinde yer alan her durumda birim sorumlusunun bilgisi dahilinde yapılmasına özen göstermek.
- 4- İş ve işlemlerle ilgili değişiklikler yeniden yapılacak görevlendirmeler Birim Sorumluları ve Daire Başkanı tarafından yeniden düzenlenebilir.
- 5- İlgililerin PBS, HİTAP, SGK, YÖKSİS, KAMU E-UYGULAMA, E-BÜTÇE, İGPS sistemlerine yapılan işlerin bilgi girişini yapmak.

15.08.2022

Bahir ÇAYLI
Daire Başkanı