

	TAHAKKUK İŞLEMLERİ ŞUBE MÜDÜRÜ	Doküman No	İKDB- GT-121
		İlk Yayın Tarihi	05.03.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	1/1

ORGANİZASYONDAKİ YERİ : İnsan Kaynakları Daire Başkanına bağlı görev yapar.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- Görevleriyle ilgili tüm mevzuata (Kanunlar, Kanun Hükmünde Kararnameler, Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri, Tüzükler, Cumhurbaşkanlığı Kararları, Yönetmelik, Genelgeler, Yönergeler) hakim olmak ve tüm idari işleri yürütmek.
- Birimine bağlı bulunan idari personel arasında iş bölümünü sağlama, gerekli gözetim ve denetimi yapmak.
- Biriminde yapılan işlerle ilgili olarak aylık rapor hazırlamak ve bağlı bulunduğu yöneticisine sunmak.
- Birimine ait tüm verileri güncel tutmak.
- Akademik ve İdari Personelin maaş işlemlerini düzenlemek.
- Akademik ve İdari Personelin yıllık iş sözleşmelerini hazırlamak.
- Aylık maaş listelerinin kontrolünü yapmak.
- Daire Başkanının ve üst yönetinin vereceği iş ve işlemleri kanun, Yönetmelik, Yönergeler ve talimatlar doğrultusunda yerine getirmek.

GÖREVIN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK)
- 4857 Sayılı İş Kanunu
- 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 4447 Sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Birim Kalite Temsilcisi	Birim Sorumlusu	Kalite Yönetim Kurulu