

	İDARİ PERSONEL İŞLEMLERİ ŞUBE MÜDÜRÜ	Doküman No	İKDB- GT-126
		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:

- İdari personelin özlük, kadro, atama, görevlendirme, terfi, izin, disiplin, emeklilik vb. tüm süreçlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Personel bilgilerinin kayıt, güncelleme ve takibini yapmak; insan kaynakları bilgi sistemlerinin etkin kullanımını sağlamak.
- Stratejik plan, performans programı ve kalite yönetim sistemi doğrultusunda şube hedeflerini belirlemek ve izlemek.
- Üniversite içi birimler ve dış paydaşlarla koordinasyonu sağlamak; yazışma süreçlerini yönetmek.
- Denetim, raporlama ve istatistiksel veri hazırlama süreçlerini yürütmek.
- Şube çalışanlarının iş dağılımını yapmak, performansını takip etmek ve gelişimlerini desteklemek.
- Gizlilik, eşitlik ve etik ilkelere uygun hizmet sunulmasını temin etmek.

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