

	İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI İNSAN KAYNAKLARI MEMURU	Doküman No	İKDB- GT-006
		İlk Yayın Tarihi	13.02.2026
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	1/2

ORGANİZASYONDAKİ YERİ : İnsan Kaynakları Daire Başkanına bağlı görev yapar.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- Akademik ve idari personele ait özlük dosyalarını oluşturmak, güncellemek, düzenlemek ve arşivlemek.
- Personelin işe giriş, görevlendirme, görev değişikliği ve işten ayrılış işlemlerine ilişkin süreçleri yürütmek ve gerekli kayıtları tutmak.
- Personel işlemlerine ilişkin resmi yazışmaları hazırlamak, ilgili birimlerle koordinasyonu sağlamak ve süreçlerin takibini yapmak.
- Personelin izin, rapor ve devamsızlık bilgilerini kayıt altına almak ve ilgili sistemlere işlemek.
- Personel bilgilerinin insan kaynakları bilgi sistemi, EBYS ve diğer kurumsal sistemlerde güncel tutulmasını sağlamak.
- Personel işlemlerine ilişkin belge, veri ve istatistiklerin hazırlanmasına katkı sağlamak.
- SGK, bordro ve puantaj işlemleri için gerekli bilgi ve belgeleri hazırlamak ve ilgili birimlerle paylaşmak.
- İnsan kaynakları süreçlerine ilişkin mevzuat, yönetmelik ve kurum içi düzenlemelere uygunluğu sağlamak.
- Hizmet içi eğitim, performans değerlendirme ve personel geliştirme süreçlerine destek vermek.
- Birime gelen personel talepleri, dilekçeler ve başvuruları kayıt altına almak ve ilgili süreçleri takip etmek.
- Bağlı bulunduğu yöneticiler tarafından verilen görev alanı ile ilgili diğer görevleri yerine getirmek.

GÖREVİN 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

	İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI İNSAN KAYNAKLARI MEMURU	Doküman No	İKDB- GT-006
		İlk Yayın Tarihi	13.02.2026
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	2/2

NİTELİKLER:

- Üniversite mezunu olması

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