

SORUMLU OLDUĐU BİRİMLER	GÖREV VE SORUMLULUKLARI
1-Eđitim Fakóltesi	Açıktan, Naklen ve Yeniden Atama İşlemleri
2-Beden Eđitimi ve Spor Yüksekokulu	1416 Sayılı Kanuna Tabi İşlemleri yapmak
3-Yerköy Adalet MYO	İstifa İşlemleri
4-Bilim ve Teknoloji Uyg. Araş. Merk.	Emeklilik ve Vefat İşlemleri
5-Yapı İşleri Teknik Daire Başkanı	Aylık Terfi İşlemleri
6-Sađlık Hizmetleri MYO	Ücretsiz İzinler
7-Akdađmadeni Sađlık Yüksekokulu	Askerlik İşlemleri
8-Dil Eđitimi ve Öğrenimi Uyg. Araş. Merk.	HİTAP İşlemleri
9-İktasi ve İdari Bilimler Fakóltesi	Hizmet Belgesi Düzenleme
10-Proje Koordinasyon Uyg. Arş. Mrk.	Çalışma Belgesi Düzenleme
	İptal,İhdas,Tenkis-Tahsis Kadro İşlemleri
	Yıllık Atama Kontenjan İşlemleri
	Giyecek Yardımı İşlemleri
	Hazırlık ve Lisansüstü Eđitim Deđerlendirme İşlemleri
	SGK İşlemleri
	İlan İşlemleri
	Kimlik ve Adres İşlemleri
	Mal Beyanı İşlemleri
	Sendika İşlemleri
	Pasaport İşlemleri
	BUMKO ve DPB (e-uygulama) İşlemleri
	YÖKSİS İşlemleri
	Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirmeleri
	ÖYP İşlemleri
	Hastalık ve Yıllık İzin İşlemleri
	SSK'lı Hizmet Deđerlendirme
	Yıllık Faaliyet Raporları
	Sorumlu olduğu birimlerin tüm yazışmaları ile amirlerince verilen yazışmaları yapmak.
	Kendisine verilen görevleri, şubenin diğer personeli ile işbirliği içerisinde yürütmek.
	Zimmetinde bulunan bilgisayar ve diğer donanımı çalışır durumda tutmak ve bunun için gerekli tedbirleri almak.
	Göreviyle ilgili her türlü güncel ve doğru bilgiye sahip olup ve bunu her an kullanabilecek durumda olmak.
	Şube Müdürü tarafından havale edilen belgeleri,teslim alarak gereğini yerine getirmek.
	Tüm yazışmaları, resmi yazışmalarda uygulanacak esas ve usullere uygun olarak hazırlamak.
	Görevi ile ilgili gelen ve giden evrakları dosyalamak.
	Kullanımında bulunan bütün büro makineleri ve demirbaşları her türlü hasara karşı korumak, yerinde ve ekonomik kullanmak,alınan tedbirleri uygulamak.
	Şubede disiplinli ve işbirliği içinde çalışma ortamının sağlanması hususunda alınan tedbirlere uymak
	Verilen görev ve yetkilerin kullanılmasında Şube Müdürü ve Daire Başkanına karşı sorumludur.
	Gizliliđe riayet etmek.
	Amirlerince verilen diđer benzeri görevleri yapmak.