

SORUMLU OLDUĞU BİRİMLER	GÖREV VE SORUMLULUKLARI
Daire Başkanlıkları	Açıktan, Naklen ve Yeniden Atamalar
Fakülteler	EKPSS, Sosyal Hizmetler Kanunu ve Terörle Mücade Kanunu Ger. Atamalar
Enstitüler	4/B Sözleşmeli Personel İşlemleri
Yüksekokullar	İstifa
Meslek Yüksekokulları	Emeklilik ve Vefat İşlemleri
Rektörlüğe Bağlı Bölüm Başkanlıkları	Aylık Terfi İşlemleri
Merkezler	Aday Memurların Eğitim ve Asalet İşlemleri
Birimler	Hizmet İçi Eğitim Yazışmaları
	Birim Değişikliği, Görevlendirme
	Ücretsiz İzinler
	Askerlik İşlemleri
	HİTAP İşlemleri
	Hizmet Belgesi Düzenleme
	Çalışma Belgesi Verilmesi
	İptal,İhdas,Tenkis-Tahsis Kadro İşlemlerinin Hazırlanması
	Yıllık Atama Kontenjanlarının Hazırlanması
	Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği İşlemleri
	Giyecek Yardımı İşlemleri
	Üst Öğrenim Değerlendirme
	Hazırlık ve Lisansüstü Eğitim Değerlendirilmesi
	SGK İşlemleri
	Kimlik ve Adres İşlemleri
	Mal Beyanı İle İlgili İşlemlerin Yapılması
	Sendika İşlemleri ve İlgili Yazışmalar
	Kimlik Basma İşlemleri
	Pasaport İşlemleri
	BUMKO ve DPB İşlemleri
	YÖKSİS İşlemleri
	Yıllık İzin,Hastalık izni,Refakat İzinleri
	SSK'lı Hizmet Değerlendirme
	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.
	Gizliliğe riayet etmek
	Amirlerince verilen diğer benzeri görevleri yapmak