



## Görev Tanım Formu

Doküman No:	ÖİDB.GT.0009
Yayın Tarihi:	01.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

1. Birim/ Alt Birim	ÖİDB, Personel Hizmetleri
2. Kadro Unvanı	Şef
3. Görev Unvanı	Şef
4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri	Şube Müdürü, Daire Başkanı
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none"><li>Personelin özlük işlerinin yürütülmesi (emeklilik, yolluk, terfi, vekâlet, SGK keseneği, aile yardımı, ölüm, doğum ve sağlık raporları),</li><li>Personelin almış olduğu yıllık izinlerin ve raporların çizelge halinde saklanması,</li><li>Daire Başkanlığı tarafından verilecek diğer görevlerin yerine getirilmesi.</li><li>Yöksis ABAYS üzerinden birim, program açma ve ilk defa öğrenci alma işlemlerini yapıp süreci takip etmek</li><li>Daire Başkanlığı tarafından verilen diğer görevler.</li></ol>
6. Adı Soyadı / İmza - Tarih	
7. Yerine Görev Yapacak Personel	

HAZIRLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA