



T.C.  
ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ  
**BİRİM GÖREV TANIMLARI**

|   |   |
|---|---|
| <b>BİRİM :</b>  | Kadro Şube Müdürlüğü                            |
| <b>BAĞLI OLDUĞU BİRİM :</b>   | PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI                       |
| <b>GÖREVİN KISA TANIMI :</b>  |   |
| <b>GÖREV VE SORUMLULUKLAR</b>   |   |
| <input type="checkbox"/> Kadro Cetvelleri<br><input type="checkbox"/> Kadro Defteri<br><input type="checkbox"/> Kütük (Kurum Sicil No.)<br><input type="checkbox"/> Norm Kadro İşlemleri<br><input type="checkbox"/> İptal-İhdas<br><input type="checkbox"/> Kadro Kullanma İzni<br><input type="checkbox"/> Kadro Aktarma<br><input type="checkbox"/> Kadro İlanı<br><input type="checkbox"/> Enstitü/Fakülte kadro tahsisi<br><input type="checkbox"/> Birim-Kadro-Derece değişiklik işlemleri<br><input type="checkbox"/> Akademik Teşkilat<br><input type="checkbox"/> YÖK, Devlet Personel Başkanlığı, Maliye Bakanlığı, Cumhurbaşkanlığı ve ilgili Kurumlara kadro-personel bilgileri bildirimini<br><input type="checkbox"/> İdari Teşkilat<br><input type="checkbox"/> İdari Personel Dağılımı<br><input type="checkbox"/> İstatistiki bilgilerin hazırlanması<br><input type="checkbox"/> Tüm akademik-idari kadro-personel bilgilerinin girişi, dökümü, yazışmaları.<br><input type="checkbox"/> Atama İşlemleri (Rektör, Rektör Yardımcısı, Rektör Danışmanı, Dekan, Müdür, Bölüm Başkanı, Merkez Müdürü vb.)<br><input type="checkbox"/> Açıktan Atama İzni İşlemleri<br><input type="checkbox"/> İşçi Pozisyonları<br><input type="checkbox"/> Personel Otomasyonu<br><input type="checkbox"/> Web Sayfası İşlemleri<br><input type="checkbox"/> Organizasyon Şeması<br><input type="checkbox"/> İl Brifing Raporu (Ocak-Temmuz)<br><input type="checkbox"/> YÖKSİS Bilgi Sistemi İşlemleri<br><input type="checkbox"/> Cumhurbaşkanlığına atama kadro taleplerinin gönderilmesi<br><input type="checkbox"/> Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı (E-BÜTÇE) İşlemleri<br><input type="checkbox"/> Hazine ve Maliye Bakanlığı Bilgi Sistemi (MYS) İşlemleri<br><input type="checkbox"/> Hazine ve Maliye Bakanlığı Bilgi Sistemi (KYS) İşlemleri<br><input type="checkbox"/> Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Kamu E-UYGULAMA Bilgi Sistemi İşlemleri<br><input type="checkbox"/> İstatistiki Bilgilerin Alınması<br><input type="checkbox"/> Faaliyet Raporu<br><input type="checkbox"/> Stratejik Plan<br><input type="checkbox"/> Performans Programı<br><input type="checkbox"/> Sayıştay Denetçisi için İstenilen Bilgi-Belgeler<br><input type="checkbox"/> Personel Daire Başkanlığının tüm demirbaş ve tüketim malzemesi takibi, temini, bakımı ve onarımı<br><input type="checkbox"/> Birim Satınalma İşlemleri<br><input type="checkbox"/> Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (KBS)<br><input type="checkbox"/> Birim Taşınır Kayıt Yetkilisi İşlemleri |   |
| <b>DİĞER BİRİMLERLE İLİŞKİSİ :</b>  | PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI TÜM ŞUBE MÜDÜRLÜKLERİ |