



KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
929	Birimde Sürekli İşçi Çalışanların İşlemlerini Yapmak.	20 Gün

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

Personel Daire Başkanlığı

Üniversitemiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının 04.04.2018 tarih ve 16289 sayılı yazısı gereğince 24 Aralık 2017 tarih ve 30280 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan «696 sayılı Olağanüstü Hal Kapsamında Bazı Düzenlemeler Yapılması Hakkındaki Kanun Hükmümde Kararname» gereğince 01.04.2018 tarihi itibarıyla Sürekli İşçi olarak İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı kadrosuna atanmışlar ve 2457 sayılı kanunun 13/b-4 maddesi gereğince de Başkanlığımız kadrosuna görevlendirilmişlerdir.

696 sayılı Olağanüstü Hal Kapsamında Bazı Düzenlemeler Yapılması Hakkındaki Kanun Hükmümde Kararname

1
Gün

Strateji Geliştirme Daire Başkanı

Sürekli İşçi Çalışanlar İdari İşler Şube Müdürlüğü koordinesinde «Yardımcı Hizmetler Görevlisi» görevi ve «Yönetici Sekreteri» görevlerinde görevlendirilerek çalıştırılır.

4857 sayılı İş Kanunu

60
Dk.

İdari İşler Şube Müdürü

4857 sayılı İş Kanununun 63'ncü maddesi gereğince haftada 45 saat çalıştırılırlar.

2547 sayılı
Yükseköğretim
Kanununun

45
Saat

Strateji Geliştirme Daire Başkanı

Yıllık izinleri Başkanlığın iş yoğunluğu dikkate alınarak İdari İşler Şube Müdürü ve Strateji Geliştirme Daire Başkanı onayıyla kullanılırlar.

15
Dk.

İdari İşler Servisi Görevlisi

Sürekli İşçi Çalışanların puantajları her ayın 15'i ile müteakip ayın 14'ü arasında eğer kullandıkları izin ve sağlık raporları varsa bunlar puantajda belirtilerek doldurulur.

20
Dk.

İdari İşler Servisi Görevlisi

Doldurulan puantajlar mail ve EBYS sistemi üzerinden İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına gönderilir.

10
Dk.

İdari İşler Şube Müdürü

Kanun gereği almaları gereken iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ne katılmaları sağlanarak eğitim almaları sağlanır.

120
Dk.

Bitiş