|  |  |
| --- | --- |
| Doküman No | GT - 122 |
| İlk Yayın Tarihi |  |
| Baskı No |  |
| Revizyon No/Tarih |  |



 GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK
FORMU

|  |  |
| --- | --- |
| Birimi | Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü |
| Görev Unvanı | Döner Sermaye İşletme Müdürü |

|  |  |
| --- | --- |
| Bağlı Olduğu Yönetici | Rektör Yardımcısı (Harcama Yetkilisi) |
| Yerine Vekalet Edecek Kişi | Görevlendirilen Personel |

|  |
| --- |
| Görev, Yetki ve Sorumluluklar |
|

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| * İşletmenin idari, mali ve teknik işlerini, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, çalışma programları, bütçe esasları ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürütmek.
* Döner sermaye kadrolarına atanan veya görevlendirilen memurlar ile işletmeye alınan personelin görevlerini iş bölümü esasları dâhilinde düzenlemek, izlemek ve denetlemek,
* Döner sermaye memurlarının atamalarını teklif etmek ve işletmeye personel alınması, çıkarılması ve personelin özlük haklarına ilişkin işleri yapmak,
* İşletmenin çalışma programlarının ve bütçe tasarılarının zamanında hazırlanmasını sağlamak,
* Canlı ve cansız demirbaşları ile malzemelerin iyi bir şekilde kullanılmasını, saklanmasını, korunmasını sağlamak için gerekli tedbirleri almak,
* Ambar ve ayniyat işlerinin usulüne göre yürütülmesini sağlamak, gerekli denetimi yapmak,
* Sorumluluğuna verilen işgücü ve diğer kaynakları gereği gibi verimli ve etkili kullanır, bunu sağlamak amacıyla gerekli nezaret ve denetim çalışmalarını yapar,
* Yapılacak işler hakkında astlarına gerekli açıklamalarda bulunarak yol gösterir, bu amaçla gerektiğinde yardım ve önerilerde bulunur,
* Kesintisiz bir çalışmanın ve iş programının gerçekleştirilebilmesi için biriminin araç, gereç, malzeme vb. ihtiyaçlarını belirler ve temini için harcama yetkilisinin onayına sunar. Benzer çalışmaları hizmet türüne göre ihtiyaçlar için gerçekleştirir.
* Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.
* Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,
* Döner Sermaye İşletme Müdürü, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Rektör Yardımcısına (harcama Yetkilisi) karşı sorumludur.
 |

  |

 |

 Bu formda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen şekilde yerine getirmeyi kabul ediyorum.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Unvanı |  | Tarih |  |
| Adı Soyadı |  | İmza |  |

 ONAYLAYAN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Unvanı |  | Tarih |  |
| Adı Soyadı |  | İmza |  |