|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\user\Desktop\KBÜ AMBLEM.jpg | **T.C.**  **KARABÜK ÜNİVERSİTESİ**  **GÖREV TANIM FORMU** |
| Birim | Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı |
| Alt Birim | Mali Şube Müdürlüğü |
| Unvan | Bilg.İşl. |
| Görevin Bağlı Bulunduğu Unvan | Mali Şube Müdürü- Sağlık Kültür Spor Daire Başkanı - Genel Sekreter Yardımcısı - Genel Sekreter - Rektör Yardımcısı - Rektör |
| İsim | Özlem DÖŞLÜ UYANIK |
| Görev ve Sorumlulukları | * Gıda Mühendisleri Hizmet alımı işlemleri ile çalıştırılmaları, hakedişleri vb. işlemleri yürütmek. * Üniversitemiz öğrenci ve personelimize yemek hizmet alımını sağlamak. Yemek hizmeti ihalesi için ihale dokümanlarını hazırlamak, ihale sürecini yürütmek ve ihaleyi sonuçlandırmak. * Yüklenici firmanın bilgilerini ilgili resmi kuruma bildirmek. Maliye Bakanlığınca belirlenen asgari yemek bedellerinin, öğrenci ve personelimiz için maliyet hesabına göre kademeli bir şekilde ayarlamasını yapmak. * Her ay tahakkuk edecek hak edişin ödenmesi için raporun hazırlanması, gerekli evrakların düzenlenmesi, kontrolü ve ödeme emri belgesinin düzenlenmesi. * Görev alanı ile ilgili evrakların dosyalama, arşivleme ve raporlama işlerini yapmak. * İmzaya sunulan evrakların takibini yapmak. * Görev alanına giren konularda gerektiğinde karar destek unsuru olarak üst yönetimi bilgilendirme, görüş ve önerilerde bulunmak. * İstatistik ve raporlama işlemleri. * Üst amirlerin vereceği diğer görevler. |