|  |  |
| --- | --- |
| **Birimi** | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı |
| **Unvanı/Ad-Soyad** | Tesisler Şube Müdürü / Muhammed Akif YAĞIMLI |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı |
| **Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel** | Şube Müdürü / Ramazan EROĞLU |

|  |
| --- |
| **Görev, Yetki ve Sorumluluklar** |
| 1. Daire Başkanlığı kadrosunda görev yapan 657 sayılı DMK'na tabi çalışan personelin maaş işlemlerinin yürütülmesi, KBS ( Kamu Hesapları Bilgi Sistemi ), Kesenek Bilgi Sistemi, Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Sistemleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek. 2. Personel özlük işlemleri ile ilgili iş ve işlemlerin takibini ve kontrolünü sağlamak. 3. Manevi Danışmanlık ve Rehberlik Birimi ile ilgili işlemlerin takibini sağlamak. 4. Başkanlığımızca İhalesi yapılan Yemek Hizmetinin teknik şartnameye uygun olarak yürütülmesini sağlamak. 5. Kantinlerin ve Üniversitemiz bünyesinde bulunan Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bağlı diğer işyerlerinin ilgili kanun uyarınca işletilmesi amacıyla ihalelerinin yapılması, işleticilere teslim edilmesi ve mevzuata uygun şekilde işletilmesi için gerekli iş ve işlemleri yürütmek. 6. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bağlı iş yerlerinde (Kantin, kırtasiye vb.) kullanılan elektrik, su ve doğalgaz için süzme sayaçlardan elde edilen kullanım bedellerini takip ederek ödenmesi için gerekli iş ve işlemleri yürütmek. 7. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bağlı iş yerlerinde (Kantin, kırtasiye vb.) kira ödemelerini takip etmek, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirmek, ödemelerini zamanında yapmayanlarla ilgili mevzuat hükümlerini uygulamak 8. Gıda mühendislerinin çalışmalarının takip edilmesi ve koordinasyonunun sağlanarak, denetim ve takiplerinin yapılmasını sağlamak. 9. Görev alanına giren görevlerle ilgili yapılan faaliyetlerin SKS web sayfasında haberleştirilip duyurulmasını sağlamak. 10. Kantin ve Yemekhane Denetim Komisyonlarını kurmak, Denetim yapmalarını sağlamak ve komisyonlardan gelen raporların gereğini yapmak. 11. Kiraya verilen taşınmazların hizmetlerinin denetlenmesi ve kontrolünü yapmak. 12. Kendi biriminde görev yapan memur, işçi veya hizmet alımı yöntemiyle çalıştırılan personel ile kısmi zamanlı düzeyinde çalıştırılan öğrencilerin çalışmalarını ve puantajlarını takip etmek. 13. Kantin, Kafeterya ve Yemekhane Hizmetleri ile Cami Müştemilatının bulunduğu tüm alanların ve Sosyal Yaşam Merkezinin temizliğini yaptırarak, eksikliklerinin giderilmesini sağlamak. 14. SKS Daire Başkanlığı hizmet katının temizlik işlerini yürüttürerek eksikliklerinin giderilmesini sağlamak. 15. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanının vereceği diğer görevleri yapmak. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEBELLÜĞ EDEN** | **ONAY** |
| **Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.** | **12 / 03 / 2025**  **Ali BALKİS**  **Daire Başkanı**  **İmza** |
| **12 / 03 / 2025**  **Muhammed Akif YAĞIMLI**  **Şube Müdürü**  **İmza** |