|  |  |
| --- | --- |
| **Birimi** | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı |
| **Unvanı/Ad-Soyad** | Bilgisayar İşletmeni / Ali KANAT |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | Mali Şube Müdürü |
| **Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel** | Mehmet AKAY |
| **Görevin/İşin Kısa Tanımı** | |
| **Mali Şube Müdürlüğünde görevi ile ilgili kendisine tevdi edilen tüm iş ve işlemleri yapmak** | |

|  |
| --- |
| **Görev, Yetki ve Sorumluluklar** |
| * Başkanlığımız diğer birimleri ile koordineli çalışarak ihtiyaçların zamanında ve verimli olacak şekilde karşılanması. * Başkanlığımızın temel fonksiyonlarını yerine getirmesi için bütçesi dahilinde ilgili kanun, yönetmelik ve tebliğler gereğince ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirmek. * Fakülte ve yüksekokul öğrencilerimizin eğitim öğretim hizmetlerine yönelik olarak talep edilen malzeme ve hizmetlerin bütçe imkanları çerçevesinde destek olmak. * Görev alanı ile ilgili evrakların dosyalama, arşivleme ve raporlama işlerini yapmak. * Gıda mühendislerine ait özlük işlemlerini takip etmek ve maaş eşlemlerini gerçekleştirmek. * Başkanlığımızda sürekli işçi kadrosunda çalışan personelin puantaj işlemlerini yapmak ve takip etmek. * 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. * İmzaya sunulan evrakların takibini yapmak. * Görev alanına giren konularda gerektiğinde karar destek unsuru olarak üst yönetimi bilgilendirme, görüş ve önerilerde bulunmak. * Bağlı olduğu proses ile yöneticileri tarafından verilen yazılı ve sözlü iş ve işlemleri yapmak. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEBELLÜĞ EDEN** | **ONAY** |
| **Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.** | **… / …/ 202.**  **Bünyamin GÜN**  **Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı**  **İmza** |
| **… / … / 202.**  **Ali KANAT**  **Bilgisayar İşletmeni**  **İmza** |