

	<b>DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>YÖNETİCİ GÖREV TANIMI FORMU</b>	Doküman No	DSİM-GT-001
		İlk yayın tarihi	01.01.2023
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	1/1

<b>Görev</b>
İşletme Müdürü
<b>Üstü</b>
Genel Sekreter
<b>Vekili</b>
<b>Nitelikler</b>
657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre atanmış olmak Lisans mezunu olmak Görev alanına giren konularda bilgi, deneyim ve/veya sertifikasyon sahibi olmak
<b>İlgili Mevzuat</b>
657 sayılı devlet memurları kanunu
<b>Görev ve Sorumluluklar</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>İşletmenin idari, mali ve teknik işlerini, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, çalışma programları, bütçe esasları ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürütmek,</li><li>Döner sermaye kadrolarına atanan veya görevlendirilen memurlar ile işletmeye alınan işçilerin görevlerini iş bölümü esasları dahilinde düzenlemek, izlemek ve denetlemek,</li><li>Döner sermaye memurlarının atamalarını teklif etmek ve işletmeye işçi alınması, çıkarılması ve işçilerin özlük haklarına ilişkin işleri yapmak,</li><li>İşletmenin çalışma programlarının ve bütçe tasarılarının zamanında hazırlanmasını sağlamak,</li><li>Canlı ve cansız demirbaşlar ile malzemelerin iyi bir şekilde kullanılmasını, saklanmasını, korunmasını sağlamak için gerekli tedbirleri almak,</li><li>Ambar ve ayniyat işlerinin usulüne göre yürütülmesini sağlamak, gerekli denetimi yapmak. – Döner sermayeden yapılacak giderler ile tahsil edilecek gelirler, tahakkuk memuru (Gerçekleştirme Görevlisi) tarafından tahakkuk ettirilir. Tahakkuk memurluğu (Gerçekleştirme Görevlisi) İşletme Müdürü tarafından yürütülür.</li></ul>
<b>KYS Kapsamında Görev ve Sorumluluklar</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek, bu doğrultuda hareket etmek ve biriminde bu doğrultuda hareket edilmesini sağlamak,</li><li>Birim kalite hedeflerini belirlemek ve ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak,</li><li>Faaliyetlerini yürütürken BANÜ KYS dokümanlarına uygun hareket edilmesini ve kayıtlara yönelik ilgili koordinasyonu sağlamak,</li><li>KYS kapsamında biriminde yapılacak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı sağlamak,</li><li>Yaptığı işle ilgili iyileştirme önerilerini Kalite Koordinatörlüğü ile paylaşmak,</li><li>KYS çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetlere birimi adına katkı sağlamak.</li></ul>
<b>Yetkiler</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Harcama Yetkilisi</li></ul>

Hazırlayan	(Kontrol Eden)	(Onaylayan) İşletme Müdürü
Can Bora KÖKSAL	Can Bora KÖKSAL	İlker GÖKHAN