|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | --- | | **T.C.**  **YALOVA ÜNİVERSİTESİ**  **DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ**  **PERSONEL GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ** | | | |
| **AD SOYAD** | **KADRO ÜNVANI** | **GÖREVLERİ** | **GÖREV DEVRİ** |
| **Ali KÜÇÜKEFE** | **İşletme Müdür V.** | **Yalova Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü görevini vekâleten Ali KÜÇÜKEFE yürütmektedir. Döner Sermaye işletmemizde işletme müdürü aynı zamanda gelir ve gider gerçekleştirme görevlisidir. İşletme Müdürünün diğer görev ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir.**  **a)** İşletmenin idari, malî ve teknik işlerini, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, çalışma programları, bütçe esasları ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürütmek,  **b)** İşletmenin yönetimi ve faaliyetlerine ilişkin olarak idare ve yönetim kurulu tarafından verilen işleri yapmak,  **c)** Döner sermaye kadrolarına atanan veya görevlendirilen memurlar ile işletmeye alınan işçilerin görevlerini iş bölümü esasları dahilinde düzenlemek, izlemek ve denetlemek,  **d)** Döner sermaye memurlarının atamalarını teklif etmek ve işletmeye işçi alınması, çıkarılması ve işçilerin özlük haklarına ilişkin işleri yapmak,  **e)** İşletmenin çalışma programlarının ve bütçe tasarılarının zamanında hazırlanmasını sağlamak,  **f)** Canlı ve cansız demirbaşları ile malzemelerin iyi bir şekilde kullanılmasını, saklanmasını, korunmasını sağlamak için gerekli tedbirleri almak,  **g)** İşletme ile ilgili diğer işleri yapmak. | **Şube Müdürü: Aşkın KARADAŞ** |
| **Fatih DİNÇ** | **Şef** | **Döner Sermaye İşletmesinde Şef olarak görev yapan Fatih DİNÇ’ in görev ve yetkileri aşağıdaki gibidir;**  **a)** İşletmenin Taşınır Kayıt ve Kontrol işlemlerini yapmak,  **b)** İşletmenin mal ve hizmet satın alınması işlemlerini gerçekleştirmek,  **c)** İşletmenin avans ve yolluk işlemlerini gerçekleştirmek,  **d)** İşletmenin yönetim ve iç kontrol çalışmaları ile stratejik planlama çalışmalarını yapmak,  **e)** İşletmenin web sayfası işlemlerini yapmak,  **f)** İşletme Müdürünün vereceği diğer işleri yapmak. | **Bilgisayar işletmeni:**  **Halil İbrahim YÜCEDEN** |
| **Halil İbrahim YÜCEDEN** | **Bilgisayar İşletmeni** | **Döner Sermaye İşletmesinde Bilgisayar İşletmeni olarak görev yapan Halil İbrahim YÜCEDEN’ in görev ve yetkileri aşağıdaki gibidir;**  **a)** İşletmenin yazı işlerini ve gelen/giden evrak takibini ve evrak dağıtımını yapmak,  **b)** İşletmenin gelir ve giderlerinin takibi, fatura, ek ödeme vb. Muhasebe işlemlerini gerçekleştirmek,  **c)** İşletmenin akademik personele yaptığı döner sermaye ek ödeme işlemlerini gerçekleştirmek,  **d)** İşletme Müdürünün vereceği diğer işleri yapmak. | **Şef: Fatih DİNÇ** |