



DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ DESTEK BİRİMİ PERSONELİ GÖREV TANIMI

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	3
Sayfa	1/1

GÖREV TANIMI: Destek Personeli

1. KURUM İÇİNDEKİ YERİ:

Üst Makam : Rektör, Genel Sekreter, Döner Sermaye İşletme Müdür V.

Bağlı Birimler :

2. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- ❖ Destek sağlandığı birimlerin mal veya hizmet alım takiplerini yapmak,
- ❖ Alınan mal veya hizmetlerinin ödemesini sağlamak,
- ❖ Birimlerin bütçesini hazırlamak,
- ❖ Bütçeleri DMİS'e girmek,
- ❖ İşletme Müdürlüğümüzde giden evrakları posta veya elden teslimini sağlamak,
- ❖ Serviste ortaya çıkacak sorunları öncelikle İşletme Müdürü nezdinde çözüme ulaştırmak,
- ❖ İşletme Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,
- ❖ Görevlerinden dolayı Döner Sermaye İşletme Müdürüne karşı sorumludur.

3. GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, (ikincil mevzuatları)

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu

2914 Yükseköğretim Personel Kanunu

657 Sayılı devlet Memurları Kanunu,

5510 Sayılı Kanun,

Döner Sermaye İşletme Yönetmeliği