

Birimi	Beslenme Hizmetleri Şube Müdürlüğü
Görev Unvanı	Bilgisayar İşletmeni, Memur
Üst Yöneticisi	Daire Başkanı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Üniversitemize bağlı tüm yemekhanelerde günlük ve haftalık rezervasyonların takibini yapmak.
- Birimlerde tüketilen öğün sayılarının otomasyon sistemi üzerinden haftalık ve aylık kontrollerini yapmak.
- Kayıt altına alınan öğün sayılarının ödeme işlemlerini gerçekleştirmek.
- Rektörlük ve ilçe birimlerinde bulunan yemekhanelerin ilaçlama hizmetinin sağlanması ve takibinin yapılması.
- Merkez ve ilçe yerleşkelerde bulunan birimlerimizin ihtiyaçlarına göre Yemek Hizmet Alım Sözleşmelerini hazırlamak.
- Birimle ilgili aylık, yıllık faaliyet raporlarını zamanında hazırlamak ve teslim etmek.
- İç kontrol sisteminin hayata geçirilmesinde, üzerine düşen sorumlulukları yerine getirmek.
- Mevzuatı takip etmek, değişiklikler hakkındaki ilgili iş ve işlemleri yerine getirmek.
- Yapacağı iş ve işlemleri, şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımcılık anlayışı içerisinde ve kamu kaynaklarını verimli kullanılacak biçimde yerine getirmek.
- Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkelerine riayet etmek.
- Kanun, Yönetmelik ve diğer mevzuatla verilen görevleri zamanında ve eksiksiz yapmak.
- 3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanunu hükümlerine riayet etmek.
- Bağlı birimler arasındaki koordinasyonu sağlamak.
- Birimle ilgili evrakların standart dosya planına göre dosyalanmasını ve arşivlenmesini sağlamak.
- Amirleri tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.
- İlgili mevzuatı ile kendisine verilen görevleri, bu mevzuat hükümlerine göre yerine getirmek.
- EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi)
- PBS (Personel Bilgi Sistemi)
- SDÜ (Yemek Otomasyon Sistemi)
- MYS (Mali Yönetim Sistemi)

Yasal Dayanak

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu hakkında bilgi sahibi olması.
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu hakkında bilgi sahibi olması.
- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu hakkında bilgi sahibi olması.
- 124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname hakkında bilgi sahibi olması.
- 5018 Sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu hakkında bilgi sahibi olması
- Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği hakkında bilgi sahibi olması.
- Merkezi Harcama Belgeleri Yönetmeliği hakkında bilgi sahibi olması.
- Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi hakkında bilgi sahibi olması.
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar hakkında bilgi sahibi olması.
- Arşiv Yönetmeliği hakkında bilgi sahibi olması.
- Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği hakkında bilgi sahibi olması.
- Birime ilişkin diğer mevzuatlar hakkında bilgi sahibi olması.

Hazırlayan	Onaylayan
SKSDB	Musa UYSAL Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı