



İŞ TANIMI

Adı Soyadı	Hüdaî CAN
Görev Unvanı	Bilgisayar İşletmeni
Birimi	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
En Yakın Yönetici	Şef Yavuz ALPAY
Yokluğunda Vekâlet Edecek	Şef Yavuz ALPAY

YAPTIĞI İŞLER

1. Yüksekokul bütçesi hazırlıklarını yapmak.
2. Mali işlere ait her türlü yazışmaları yapmak.
3. Ön mali kontrol işlemi gerektiren evraklarının hazırlanması takibinin yapmak.
4. Üçer aylık dönemlerde serbest bırakılan bütçe ödeneklerinin takibini yapmak.
5. Yüksekokulun satın alma işlemlerini gerçekleştirmek.
6. Alınacak olan Laboratuvar cihazı, sarf malzemelerinin veya özel cihazların istek yapan birim ya da öğretim elemanından şartnamelerini temin etmek.
7. Personelin yurt içi ve yurt dışı geçici görev yollukları ile sürekli görev yollukları için gerekli işlemleri hazırlamak ve ödeme emirlerini düzenlemek.
8. Üst yönetim tarafından verilen diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
9. Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.
10. Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak.
11. Personel yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Şefe, Yüksekokul Sekreterine, Müdür Yardımcılarına ve Müdüre karşı sorumludur.