



Adı Soyadı	Emre ÇINAR
Görev Unvanı	İşletme Müdür V./Şef/Gerçekleştirme Görevlisi
Birimi	Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü
En Yakın Yönetici	Bartın Üniversitesi Rektörü
Yokluğunda Vekâlet Edecek	

Görevin Tanımı

Bartın Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'nün vizyonu, misyonu doğrultusunda işletmenin idari, malî ve teknik işlerinin, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, çalışma programları, bütçe esasları, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek.

YAPTIĞI İŞLER

1. 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 58. maddesine göre Döner Sermaye Kurulmasında Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik kapsamında verilen görevleri yapmak.
2. İşletmenin idari, malî ve teknik işlerini, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, çalışma programları, bütçe esasları ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürütmek.
3. İşletmenin çalışma programlarının ve bütçe tasarılarının zamanında hazırlanmasını sağlamak.
4. Canlı ve cansız demirbaşları ile malzemelerin iyi bir şekilde kullanılmasını, saklanmasını, korunmasını sağlamak için gerekli tedbirleri almak.
5. Ambar ve ayniyat işlerinin usulüne göre yürütülmesini sağlamak, gerekli denetimi yapmak.
6. Her yıl, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'nün 3 yıllık tahmini bütçesini gerekçeleri ile birlikte Saymanla beraber hazırlanmasını sağlar
7. Taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını; kontrollerinin yapılmasını, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi vasıtasıyla kayıtlarının saydam bir şekilde tutulmasını ve Saymanlık Müdürlüğü tarafından hazırlanan Mali Dönem Yönetim Hesabının İşletme Müdürlüğüne verilmesini sağlar
8. İşletme Müdürlüğü birimleri üzerinde mali açıdan gözetim ve denetim görevini yapar.
9. İşletme Müdürlüğü personeli ve Müdürlüğe bağlı birimlerde çalışan personel için ihtiyaç duyulan (mali alanda) alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenleyerek İşletme Müdürlüğü ve birimlerinin sürekli öğrenen bir organizasyon haline gelmesi için çalışır.
10. İşletmede değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar.
11. İşletmenin mali gidişatıyla ilgili sorunları tespit eder, çözüme kavuşturur, gerektiğinde üst makamlara iletir
12. İşletmede kullanılan programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlar.
13. İşletmeyi üst düzeyde temsil eder.
14. Rektörün alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapar.
15. Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlar.
16. Tasarruf ilkelerine uygun hareket eder.
17. İşletme personelinin işlerini daha verimli, etkin ve daha kaliteli yapmalarını sağlayacak beceri ve deneyimi kazanmaları için sürekli gelişme ve iyileştirme fırsatlarını yakalayabilmelerine olanak tanır.
18. Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin malî karar ve işlemlerin, harcama birimlerinin bütçesi, kullanılabilir ödenek tutarı ve mevzuat hükümlerine uygunluğu yönünden kontrolünü yapmak,