

İŞ TANIMI



Adı Soyadı	Dilek KUVVETLİOĞLU
Görev Unvanı	Şef
Birimi	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
En Yakın Yönetici	Şube Müdürü
Yokluğunda Vekâlet Edecek	Gülcan BÜYÜKTÜRKMEN

YAPTIĞI İŞLER

- Kısmi zamanlı öğrencilerin kontrolünü yapmak,
- YÖK Doktora ve Destek Bursunun takibini ve ödemesini yapmak,
- Üniversitenin ve Birimin Stratejik Planı ile ilgili işlemleri yapmak,
- Personel maaş ve kesenek, yolluk, SGK giriş-çıkış ve ödeme işlemlerinin takibini yapmak,
- Yıllık birim bütçe tekliflerini hazırlamak,
- BİS'e (Bütçe İzleme Sistemi) yapılan harcamalarla ilgili veri girişlerini yapmak,
- Taşınır kayıt yetkilisi olarak ilgili mevzuatın kendisine yüklediği sorumlulukları yerine getirmek,
- Birimde hurdaya ayrılması gereken taşınırların hurdaya ayırma işlemlerini yapmak,
- Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek,
- Görevinin gerektirdiği iş ve işlemler hakkında öncelikle yedeği olan personeli bilgilendirmek,
- Öncelikle bulunduğu alanda olmak üzere Hijyen ve Sanitasyonun sağlanması için sorumlu personelle iletişimde olması, kurumun genelinde de Hijyen ve Sanitasyon konusunda gerekli hassasiyeti göstermek,
- Görev tanımını ile ilgili yazışmaları yapmak,
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının satın alma işlemlerini yapmak,
- Birim amirinin vereceği diğer işleri yapmak.