



T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
GÖREV TANIM FORMU



ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Ünitesi	Teknoloji Fakültesi
	Görevi	Döner Sermaye
	Doküman No	GT-13
	İlk Yayın Tarihi	16/05/2018
	Revizyon Tarihi	20/07/2022
	Sayfa	1/1

YETKİ VE SORUMLULUKLAR	<ol style="list-style-type: none">1. Döner Sermaye gelir ve gider bütçelerini hazırlar.2. Bütçe aktarma ve ek bütçe taleplerini tanzim eder.3. Öğretim Üyelerinin yapmış oldukları sözleşmelerin mevzuata uygunluğunu denetler ve takibini yapar.4. Fakülte laboratuvar ve atölyelerinde, ölçme analiz vb. yapılan işlerin birim fiyatlarını organize eder, toplar ve takibini yapar.5. Döner sermaye kapsamında hizmet veren Öğretim Üyelerine ek ödemeye ilişkin tahakkukları yapar.6. Yöneticilere yapılan ek ödeme ve denge tazminatlarının tahakkuklarını yapar.7. Döner sermaye bütçesinden gerçekleştirilen satın almaları yapar.8. Döner sermaye bütçesinden gerçekleştirilen iş avansı ve yollukları yapar.9. Döner sermaye bütçesinden gerçekleştirilen satın almalarda Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi görevini yürütür.10. Birimin bütçe, mizan ve yevmiye kayıtlarını takip eder.11. Banka işlemlerinin takibini yapar.12. Ödeme emri belgesi düzenler.13. Döner sermaye projeleri kapsamında çalıştırılan sözleşmeli personellerin maaş ve emekli keseneklerini düzenler.14. Birim dosyalama işlemlerinin yapılması,15. Sorumlu olduğu yazışmaları yapar.16. Bağlı olduğu birim ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapar.
-------------------------------	--

Bu dokümanda açıklanan yetki ve sorumluluklarımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.

Adı ve Soyadı:

Tarih / /

HAZIRLAYAN Dekan Yardımcısı	KONTROL EDEN Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü	ONAYLAYAN Dekan
---------------------------------------	--	---------------------------