



SINOP ÜNİVERSİTESİ

Yemekhane Sorumlusu Görev Tanımı

| | |
|--------------------|-------------|
| Doküman Kodu | GRV-PRS-036 |
| Yürürlük Tarihi | 02.01.2019 |
| Revizyon Tarihi/No | .../00 |
| Sayfa No: | Sayfa 1/1 |

Bu görev tanımı formu;
26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

| | |
|---|--|
| BİRİMİ | |
| GÖREV ADI | Yemekhane Sorumlusu |
| GÖREV ALANI | Yemekhaneyi ilgilendiren tüm konularda gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla gereken çalışmaları yapmak. / Sekreterine karşı sorumludur. |
| GÖREV ve SORUMLULUKLAR | <ol style="list-style-type: none">1. Yemek Fişlerinin satışı ile ilgili verileri günlük ilgili tablolara işleyerek imza altına almak,2. Yemek Fişleri ile ilgili Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı ile koordineli çalışmak,3. Birimin Yemekhanesinde meydana gelen aksaklıkları idari amirlere bildirmek,4. Yemekhane işletmecisine ait fatura (elektrik, su) ödemelerini takip etmek,5. Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,6. Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken Planlayarak Uygulamak ve uygulama esnasında gerekli Kontrolleri yaparak, sonuca ulaşmaya engel olacak risklere karşı gerekli Önlemleri almak.(PUKÖ)7. Yetkili amirin vereceği diğer görevleri yapmak. |
| Yasal Dayanak | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği Merkezi Yönetim Harcama Belgesi Yönetmeliği |
| Bu formda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum./..../2019 | |
| Unvanı Adı Soyadı : | İmza : |

ONAYLAYAN

| | |
|--------------------------------|---------------|
| Unvanı Adı Soyadı : | İmza : |
|--------------------------------|---------------|

Not: Bu Formun ıslak imzalı bir nüshası Kalite Yönetim Birimi'ne gönderilecektir.

