

	T.C. BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ VERİ HAZIRLAMA ve KONTROL İŞLETMENİ GÖREV TANIMI	Doküman No	KDYS.GT.0183
		İlk Yayın Tarihi	19.03.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/1

ORGANİZASYONEL BİLGİLER

Birimi	: Sağlık Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı
Kadro Ünvanı	: Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni
Görev Ünvanı	: Mali İşler Hizmet Birimi Veri Hazırlama Ve Kontrol İşletmeni
Bağlı Bulunduğu Amir	: Şube Müdürü

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Görev alanı ile ilgili Kanun, Yönetmelik, Tebliğ, Genelge ve Talimatları düzenli olarak takip etmek, ek ve değişikliklerle ilgili üstlerini bilgilendirmek ve uygulanmasını sağlamak,
- Başkanlığın yetki ve sorumluluğunda gerçekleşen satın almaların TİF' lerinin ve muayene kabullerinin yapılması
- Alınan tüketim malları ve demirbaşların ayniyat kayıtlarının yapılması
- Başkanlığa ait depoların sorumluluğu
- Muayene Kabul Komisyonlarının onaya sunulması
- Şube müdürünce verilecek diğer işlemlerin yürütülmesi
- Amiri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,
- YÖK/YÖKAK tarafından kalite süreçleriyle ilgili verilen görevleri yerine getirmek.

VEKALET VERECEĞİ KİŞİLER

:Bilgisayar İşletmeni