

PERSONEL GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ

AD SOYAD	KADRO UNVANI	GÖREVLERİ *	GÖREV DEVRİ **
Ömer KAYAR	ŞEF	<ul style="list-style-type: none">Gerçekleştirme görevlisi görevini yürütmekÖğrenci köyüne ait faturaların ödenmesi için gerekli tahakkuk evraklarını düzenlemekBeslenme hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,Yemekhane muhasebe kayıtlarını ve banka işlemlerini yapmak,Yemekhane komisyonu sekreteryaya işlemlerini yürütmek,Yemekhanenin bakım onarım ihtiyaçlarını takip etmek,Öğrenci kulüpleri koordinasyon kurulu sekreteryaya işlemlerini yürütmek,Öğrenci Kulüpleri ile ilgili çalışmalarını kulüp danışmanları ile koordineli yürütmek,Ticari Alanların Kiraya Verilmesi Komisyonu sekreteryaya işlemlerini yürütmek,Kira sözleşmeleri kapsamında firmaların kira, elektrik, su ve doğalgaz ödemelerini takip etmekÖğrenci Burs Komisyonu sekreteryaya işlemlerini yürütmek,Taşınır Kontrol Yetkilisi görevini yürütmek,Personelin izin ve diğer özlük işlemlerinin takibini sağlamak,Sözleşmeli alımları takip etmek, hakedişlerin hazırlanmasını sağlamak ve ödemelerini yapmak,Görev tanımında bulunan işlerle ilgili aylık çalışma raporu hazırlamak,Kültür ve Spor etkinliklerinde destek personel görevini yapmak,Amirlerinin verdiği diğer görevleri yapmak,	Bil. İşl. Faruk YÜKSEL, VHKİ İlyas ÇORUM, Bil. İşl Nazım ÖCAL

* Kadro Unvanına bağlı olmadan yaptığı görevler yazılacaktır.

** Görev tanımı yapılan personelin herhangi bir nedenle (kanuni izin, geçici görev vb.) görevinde olmadığı durumlarda görevlerini yerine getirecek kişilerin adı yazılacaktır.