



KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

PERSONEL GÖREV TANIM FORMU

Dok. Kodu: İK.
LS.

Tebliğ Sayı ve Tarihi:

252738-19.12.2023

Revizyon Tarihi:

19.12.2023

Web Sayfası Linki:

Türkçe

X

İngilizce

Kontrolün Yapıldığı
Ay/Yıl:

Ağustos 2025

Birim Adı

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

Alt Birim Adı

Satın Alma – Taşınır Kayıt Birimi

Personel Adı Soyadı

Sinan YILDIZ

Görev/Kadro Unvanı

Bilgisayar İşletmeni

Bağlı Olduğu Yönetici

Musa GÖKTÜRK

Vekâlet Edecek Personel

Ümit ŞEN – Hüseyin ERTÜRK

Temel Görev Ve
Sorumlulukları

- Tüm birimlerin 4734 Sayılı ihale Kanuna göre yapılacak mal ve hizmet alım ihale-doğrudan temin süreçlerinin hazırlanması ve e-kap girişlerinin yapılması
- Müdürlüğümüz Taşınır Kayıt işlemlerinin mevzuata göre yürütülmesinin sağlanması ve yıl sonu amortisman dökümlerinin yapılması.
- Saymanlık Müdürlüğü tarafından düzenlenen ödeme evraklarının bankaya teslim edilmesini sağlamak.
- Kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata bağlı olarak İşletme Müdürü tarafından verilen tüm diğer işleri zamanında ve eksiksiz olarak yapılması.
- Diğer personellerin izinli veya raporlu olması durumunda vekâlet ettiği personelin görevlerini yerine getirilmesi.

Görev İçin Gerekli Beceri ve
Yetenekler

İlgili Mevzuatlar doğrultusunda yeterli bilgi ve beceriye sahiptir.

Görevi ile İlgili Mevzuatlar

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
4857 sayılı İş Kanunu
213 sayılı Vergi Usul Kanunu
2547 sayılı Yükseköğretim Kanunun 58. Maddesi
Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Taşınır Mal Yönetmeliği

Diğer Görevlerle İlişkisi

Diğer personellerin izinli veya raporlu olması durumunda vekalet ettiği personelin görevlerinin yerine getirilmesi.