



T.C.
ERCIYES ÜNİVERSİTESİ
İç Kontrol Sistemi
Görev Tanımları

1. GÖREVİN ADI : Şube Müdürü

2. BİRİMİ : Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Personel Yemekhanesi Şube Müdürlüğü

3. GÖREVİN KISA TANIMI

Erciyes Üniversitesi Personel Yemek Hizmetleri Yönergesi kapsamında Üniversitemiz personelleri için yürütülen yemek hizmetlerinde; hizmet kalitesi, denetim, kontrol ve sunumu ile ilgili gerekli işleri ve Erciyes Üniversitesi Personel Yemek Hizmetleri Yönergesi ilgili maddesi gereğince Gerçekleştirme Görevlisi olarak görev yapar.

4. GÖREVİ VE SORUMLULUKLARI

- 4.1 Şube Müdürü Daire Başkanına karşı sorumludur.
- 4.2) Bu Yönerge ve Yemek Kurulu kararları çerçevesinde yemek hizmetinin düzenli bir şekilde yönetimini, taşınır ve taşınmazların bakım, onarım ve temizliğini koordine eder,
- 4.3) Yiyecek maddelerinin kaliteli, yeterli miktarda ve zamanında satın alınması, depolanması ve korunması için gerekli önlemlerin alınmasını sağlar,
- 4.4) Yemekhane görevli personelin uyum içinde çalışmalarını, tutum ve davranışlarını, işe devam ve izin durumlarını, kıyafetlerini denetler,
- 4.5) Muhasebe memurunun iş ve işlemlerini, kasanın kontrolü de dâhil olmak üzere belirsiz günlerde kontrol ederek kayıtlara uygunluğunu denetler,
- 4.6) Gerek görüldüğünde ve yıl sonunda ambar mevcutlarının, ambar memurları, muhasebe memuru ve diyetisyen ile birlikte sayımlarının yapılmasını sağlar,
- 4.7) Hijyen, temizlik v.b. (Günlük temizlik, haftalık temizlik gibi) uygulamalarla ilgili kontrol ve denetim görevini yürütür.

5. EN YAKIN YÖNETİCİ

Daire Başkanı

6. GÖREV DEVRİ

Daire Başkanının onayı doğrultusunda birimde görev yapan personeller.

7. TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR

- 7.1 Birim personelini sevk ve idare etmek,
- 7.2 Belirlenmiş standartlara uyulmasını sağlamak,
- 7.3 Mevzuata aykırı faaliyetleri önlemek,
- 7.4 Personelin mesaiye devamlarını kontrol etmek ve birim personelinin yıllık izin takvimi planlamasını yaparak Başkan'ın onayına sunmak,
- 7.5 Emrindeki personele iş dağıtımını yaparak onlara görev vermek ve sonuçlarını almak,
- 7.6 İlgili mevzuata göre astlarına disiplin cezası vermesini Daire Başkanı'na teklif etmek,
- 7.7 Görev ve yetkilerinden bazılarının sınırlarını açıkça belirtmek, yazılı olmak ve Kanun'a aykırı olmamak şartıyla ve Daire Başkanı'nın onayıyla alt birim yöneticilerine devretmek, yetki devrini de uygun araçlarla devredilenlere duyurmak.



T.C.
ERCIYES ÜNİVERSİTESİ
İç Kontrol Sistemi
Görev Tanımları

8. İDARİ SORUMLULUK

Şube Müdürleri, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, ilgili olduğu birimin Daire Başkanı'na, Genel Sekreter'e ve Üst Yönetici/Yöneticilere karşı sorumludur.

9. BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN BİLGİ VE NİTELİKLER

9.1 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,

9.2 Yükseköğrenim eğitimi almış olmak,

9.3 Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,

9.4 Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,

9.5 Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürülebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

11. ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI

Şef / Diyetisyen / Memur / Bilg. İşlt. Hizmetli / Hizmet Alımı

12. DAĞITIM

İlgili birimlere dağıtımı yapılır.

Onaylayan	Kontrol Eden	Hazırlayan
Metin AKGÖBEK Daire Başkanı	Mustafa TOPUZ Şube Müdürü	Nuri GÜNEŞ Memur

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Ad-soyad:

Tarih:

İmza: