

Doküman No	DSİM-GRV-0001
Yürürlük Tarihi	27.02.2023
Revizyon Tarihi	13.04.2026
Revizyon No	2
Sayfa No	1 / 1

Birimi	Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü
Görev Unvanı	İşletme Müdürü
Üst Yöneticisi	Rektör ve Rektör Yardımcısı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- İşletmenin idari, malî ve teknik işlerini, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, çalışma programları, bütçe esasları ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürütmek,
- Döner sermaye kadrolarına atanan veya görevlendirilen memurlar ile işletmeye alınan işçilerin görevlerini iş bölümü esasları dâhilinde düzenlemek, izlemek ve denetlemek,
- Döner sermaye memurlarının atamalarını teklif etmek ve işletmeye işçi alınması, çıkarılması ve işçilerin özlük haklarına ilişkin işleri yapmak,
- İşletmenin çalışma programlarının ve bütçe tasarılarının zamanında hazırlanmasını sağlamak,
- Dayanıklı taşınırlar ile tüketim malzemelerinin iyi bir şekilde kullanılmasını, saklanmasını, korunmasını sağlamak için gerekli tedbirleri almak,
- Taşınır işlemlerinin usulüne göre yürütülmesini sağlamak, gerekli denetimi yapmak,
- Mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinin gerçekleştirilmesi,
- İşletmeye bağlı birimler arasında koordinasyonu sağlamak ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek,
- İşletmeye gelen evrakların ilgililere havalesini yapmak,
- İşletmenin stratejik planını, faaliyet raporlarını hazırlamak ve üst yönetime sunmak,
- Rektörlük Makamı Rektör Yardımcılığı (Harcama Yetkilisi) tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,
- Görevlerinden dolayı Rektör ve Rektör Yardımcısına (Harcama Yetkilisi), Genel Sekreterliğe karşı sorumludur.

Yasal Dayanak

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
- 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu,
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu,
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu,
- 4735 Kamu Sözleşmeleri Kanunu,
- 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu,
- Taşınır Mal Yönetmeliği,
- Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği,
- Yükseköğretim Kurumları Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında İlişkin Yönetmelik,
- Yükseköğretim Kurumlarında Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik.

Hazırlayan	Onaylayan
Mehmet Serkan ARSLAN Memur	Selçuk KAYA İşletme Müdürü

Birimi	Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü
Görev Unvanı	Memur
Üst Yöneticisi	İşletme Müdürü

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Döner Sermaye İşletme Müdürünün çalışmalarında yardımcı olma,
- İşletme Şefi görevi başında bulunmadığı durumlarda şefe vekâlet etme,
- Müdürlüğe bağlı e posta adresini yönetme,
- Birimde yürütülen faaliyetlere ilişkin kurum içi ve kurum dışı yazışmaları hazırlama ve İşletme Müdürünün onayına sunma,
- İhale ve satın alma işlemleri,
- Müdürlüğümüzce verilen hizmet/mal satışlarına istinaden fatura kesme, takibini yapma ve gelen faturaları kontrol etme,
- Taşınır işlemleri (Taşınır Kayıt Yetkilisi),
- Faturalandırma işlemleri,
- Bütçe ve ek bütçelerini hazırlama,
- Ay sonu işlemlerini yapma ve muhasebeleştirme,
- Alış faturalarının tahakkuku,
- Vergi beyannameleri tahakkuku,
- Hakediş ödemelerinin tahakkuku,
- Katkı payı ödemeleri,
- Beyannamelerinin vadelerinden önce elektronik sistemde kanuni süresinde verilmesi,
- Göreviyle ilgili evrak, eşya, araç ve gereçleri koruma ve saklama,
- İşletme Müdürünün vereceği diğer işleri yapmak.

Yasal Dayanak

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
- 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu,
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu,
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu,
- 4735 Kamu Sözleşmeleri Kanunu,
- 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu,
- Taşınır Mal Yönetmeliği,
- Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği,
- Yükseköğretim Kurumları Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında İlişkin Yönetmelik,
- Yükseköğretim Kurumlarında Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemelerin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik.

Hazırlayan	Onaylayan
Mehmet Serkan ARSLAN Memur	Selçuk KAYA İşletme Müdürü