

	T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Rektörlük Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No	SKS-GT-1,32.001
		İlk Yayın Tarihi	5/27/2022
		Revizyon No	0
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa 1 / 1	

Görev Unvanı:	Beslenme ve Barınma Şube Müdürü
Üst Birim Adı:	Rektörlük
Birim Adı:	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Üst Yönetici/Yöneticileri	Rektör/Rektör Yardımcısı/Genel Sekreter/Genel Sekreter Yardımcısı/Daire Başkanı
Bağlı Alt Unvanlar	Birim Personeli
Vekalet Eden	Görevlendirilen Personel

Görevin Tanımı

Konya Teknik Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; öğrenci akademik ve idari personele verilen beslenme ve barınma hizmetlerinin sağlıklı, düzenli ve uyumlu bir şekilde yürütülmesi, koordine edilmesi ve denetlenmesi.

Görevin Sorumlulukları ve Yetkileri

1. Şube Müdürlüğü içinde yapılan işlerin koordinasyonunu sağlamak ve personeli denetlemek,
2. Daire Başkanlığına vekâlet etmek,
3. Yazılan evrakların kontrol ve paraf işlemleri,
4. Öğrenci, akademik ve idari personele sunulmak üzere yemek satın alınması ihalesinin gerçekleşmesini sağlamak amacıyla teknik şartname hazırlamak
5. Harcama Yetkilisi ve Satınalma Birimi ile koordineyi sağlayarak beslenme ve satın alma hizmetlerine ilişkin ihale ve satın alma komisyonu toplantılarına katılmak
6. Her yıl Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan "Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği"ne göre Üniversite yemekhanelerinden yararlanacak öğrenci, akademik ve idari personel ile misafirler tarafından ödenecek yemek ücretinin belirlenmesi için; yemek maliyetlerini takip ederek Üniversite Yönetim Kurulu'nun onayına sunulmak üzere harcama yetkilisine sunmak,
7. Yemek malzemelerinin girişini, pişirilmesini, dağıtımını kontrol etmek, Yemekhanelerde ki öğün ve yemek saatlerinde hizmetin aksamaması için önlemler almak,
8. Mevsim koşulları ve yemeklerin kalori değerlerine göre yemek listeleri hazırlanmasını sağlamak,
9. Otomasyon verileri göz önünde bulundurularak haftanın günlerine göre yemek üretimini organize ettirmek,
10. Haftanın günlerine göre üniversite web sayfasında aylık yemek listesini yayımlattırmak,
11. Üniversitemiz öğrencilerine ücretsiz yemek bursundan faydalandırmak,
12. Yemekhane ve mutfaklarda kullanılan demirbaş malzemelerin gerekli bakım ve onarımını yaptırmak,
13. Yemekhane ve mutfakların kullanım alanlarının tamir ve onarımını yaptırmak.
14. Üniversitemiz misafirhanesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
15. Kamu Sosyal Tesislerine İlişkin Tebliğ uyarınca mali yıl misafirhane konaklama ücretlerini belirleyerek Üniversite Yönetim Kurulunda görüşülmek üzere daire başkanına sunmak,
16. Kiraya verilen taşınmazların sözleşme maddeleri uyarınca denetimini yapmak.
17. İş hacmi yoğun olan birimlere, amirin saptayacağı esaslara göre yardımcı olmak.
18. Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.
19. Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak, Beslenme ve Barınma Şube Müdürü, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Daire Başkanına karşı sorumludur.

Görevin Gerektirdiği Nitelikler

1. En az fakülte veya dört yıllık yüksek okul mezunu olmak.
2. 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen şartları taşımak.

İşbu görev tanımını okuduğumu ve mevcut görevlerimi kapsadığını kabul ediyorum. Görev tanımı gerektiğinde güncelliği sağlamak amacıyla revize edilecektir.

...../...../.....

	T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Rektörlük Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No	SKS-GT-1,32.001
		İlk Yayın Tarihi	5/27/2022
		Revizyon No	0
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa 1 / 1	

Görev Unvanı Sorumlusu (Unvan Ad Soyad, İmza)	Onaylayan Üst Yönetici (Unvan Ad Soyad, İmza)
--	--