



TEKNİK MÜDÜR YARDIMCISI TALİMATI

Belge No	T-036
Yayın No	İlk Yayın
Yayın Tarihi	26/04/2016
Kurum Kodu	

- 1.1. Döner sermayeli okullarda, atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından atanan bir müdür yardımcısı, mevzuatına göre teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirilir. Teknik müdür yardımcısı, müdür ile birlikte döner sermaye işletmesi çalışmalarının tümünden sorumludur.
- 1.2. Döner sermaye çalışmalarının piyasa şartlarına göre yürütülebilmesi, iş takibi, malzeme alımı, iş teslimi, sipariş alınması gibi konularda piyasayı günü gününe izlemeli.
- 1.3. Döner sermaye işletmesi bütçesinden yapılacak harcamalara ilişkin ödeme emri belgesini düzenleme görevini yürütmeli.
- 1.4. Döner sermaye işletmesinin nakit, stok ve duran varlık işlemleri ile diğer işlemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine uygun, zamanında ve düzenli olarak yürütülmesini sağlamalı.
- 1.5. Ücretleri döner sermaye işletmesince karşılanan personelin her türlü iş ve işlemlerini izlemeli ve müdüre bilgi vermeli.
- 1.6. Alan/bölüm şeflerince düzenlenen puantajları incelemeli, imzalamalı ve onaya sunmalı.
- 1.7. Döner sermayeden veya gerektiğinde genel bütçe ödeneklerinden yapılan satın alma işlerinde ihale komisyonuna başkanlık etmeli.
- 1.8. Döner sermaye işletmesinin verimli çalışmasını sağlamak amacıyla yönetime önerilerde bulunmalı.
- 1.9. Ambarın kontrol ve denetimini yapmalı.
- 1.10. Döner sermaye çalışmalarında teknik şartnameye uygun üretim yapılmasını sağlamalı.
- 1.11. Döner sermaye makine, araç-gerecinin bakım ve onarımının yapılmasını, sürekli kullanıma hazır durumda bulundurulmasını sağlamalı, varsa sorunların giderilmesi için önlem almalı.
- 1.12. Okulun bakım, onarım ve donatım ihtiyaçlarını belirlemeli müdürü bilgilendirmeli.
- 1.13. Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre gerekli iş ve işlemleri yürütmeli.
- 1.14. Taşınır Mal Yönetmeliğiyle kendisine verilen görevleri yapmalı.
- 1.15. Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmeli.
- 1.16. İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili sorumlulukları yerine getirmeli.