



PERSONELİN ADI SOYADI	HALİL KIZILER
BİRİMİ	EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
GÖREV DEVRİ	Selda GÜNEŞ

GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- Enstitü idari işler sorumlusu görevlerini yürütmek,
- Enstitünün gerekli bakım ve onarım işlerini takip etmek; ısınma, aydınlatma, temizlik vb. hizmetlerin yürütülmesini sağlamak ve kontrolünü yapmak,
- Eğitim-öğretim faaliyetleri ile yönetim görevlerinde kullanılan makine ve teçhizatın, hizmet araçlarının periyodik bakımlarını takip etmek, kontrol etmek, bakım ve onarımını yaptırmak,
- Enstitü Taşınır Kayıt yetkilisi olarak ilgili mevzuatlara göre değişiklik takip etmek ve gerekli olan tüm işlemleri yapmak,
- Taşınırın yıl sonu sayım işlemlerini yaparak sayım cetvellerini düzenler ve strateji geliştirme daire başkanlığına iletmek,
- Kullanımdan düşen demirbaş malzemelerinin tespitini yapmak,
- Muayenesi ve/veya kontrolü gereken taşınır malzemelerin tahlil ve kontrolünü takip etmek,
- Yurtiçi geçici / sürekli görev yolluklarının ödenmesi için gerekli işlemleri yapmak,
- Bütçe hazırlama ve teklif edilmesi, giderlerin bütçedeki tertiplere uygun olmasını sağlamak,
- İhale ve satın alım işlemlerinin kanun ve yönetmeliklere uygun bir şekilde Tüketim ve demirbaş malzemelerinin ihale/doğrudan temin ile satın alımları için gerekli tüm işlemlerin kontrolünü yapmak ve verile emri düzenlemek,
- Hizmet alımı ile ilgili işlemleri kontrol etmek ve verilen emri düzenlemek,
- Görev Devri yaptığı personelin izinli olması durumunda işlerini yapmak,
- Enstitü Müdür, Müdür Yardımcıları ve Enstitü Sekreterinin verdiği diğer tüm işleri yapmak.

ONAYLAYAN

24/03/2025

Prof. Dr. M. Zafer BALBAĞ

Enstitü Müdürü