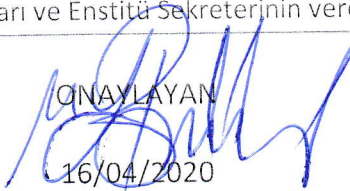




PERSONELİN ADI SOYADI	YAVUZ UĞUR
BİRİMİ	EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
GÖREV DEVRİ	HALİL KIZILAR
GÖREV VE SORUMLULUKLARI	
➤ Enstitü personelinin maaş hazırlama, ödeme işlemlerini mevzuat uygun yapmak, ➤ Enstitü personelin Emekli keseneklerinin SGK sistemine giriş işlemlerinin yapılması, ➤ Enstitü Taşınır Kayıt kontrol yetkilisi olarak ilgili mevzuatlara göre değişiklik takip etmek ve gerekli olan tüm işlemleri yapmak, ➤ İhale ve satın alım işlemlerinin kanun ve yönetmeliklere uygun bir şekilde Tüketim ve demirbaş malzemelerinin ihale/doğrudan temin ile satın alımları için gerekli tüm işlemleri yapmak, ➤ Muayenesi ve/veya kontrolü gereken taşınır malzemelerin tahlil ve kontrolünü takip etmek, ➤ Hizmet alımı ile ilgili işlemleri yürütmek, ➤ Taşınırların yıl sonu sayım işlemlerini yaparak sayım cetvellerini düzenler ve strateji geliştirme daire başkanlığına iletmek, ➤ Kullanımdan düşen demirbaş malzemelerinin tespitini yapmak, ➤ Performans raporlarını hazırlamak, ➤ Bütçe hazırlama ve teklif edilmesi, Giderlerin bütçedeki tertiplere uygun olmasını sağlamak, ➤ Her yarıyıl yeni kayıt ikinci öğretim /uzaktan öğrencilerinin öğrenim ücretini banka listelerinden kontrol etmek, ➤ Her yarıyıl yeni kayıt ikinci öğretim /uzaktan öğretim öğretim üyelerine ödenecek katsayıyı hesaplamak, ➤ Görev Devri yaptığı personellerin izinli olması durumunda işlerini yapmak, ➤ Enstitü Müdür, Müdür Yardımcıları ve Enstitü Sekreterinin verdiği diğer tüm işleri yapmak,	
 ONAYLAYAN 16/04/2020 Prof. Dr. M. Zafer BALBAĞ Enstitü Müdürü	