



PERSONELİN ADI SOYADI	Selda GÜNEŞ
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, ➤ 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, ➤ Enstitünün normal öğretim/ikinci öğretim ve uzaktan öğretim ek ders ücretlerinin ödenmesi için gerekli olan tüm işlemleri yapmak, ➤ Performans raporlarını hazırlamak, ➤ 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 verile emri düzenlemek, ➤ Bütçe hazırlama ve teklif edilmesi, giderlerin bütçedeki tertiplere uygun olmasını sağlamak, ➤ Her yarıyıl sonunda faaliyet raporu /performans göstergelerinin hazırlanması için gerekli raporları oluşturmak, ➤ Görev Devri yaptığı personellerin 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	