



**T.C.**  
**ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ**  
**Gıda ve Tarım Meslek Yüksekokulu**  
**Görev Dağılım Çizelgesi**

|           |  |
|-----------|--|
| Üst Birim | : Gıda ve Tarım Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü           |
| Birim     | : Yüksekokul Sekreterliği                              |
| Alt Birim | : Mali İşler-Kütüphane Birimi-Destek Hizmetleri Birimi |
| Personel  | : Mehmet BULUT Şef Vekili                              |

| A- | Yürütülecek görevler şunlardır:  |
|----|--|
| 1  | Geçici görev yolluğu, yurt içi sürekli görev yolluğu, yurt dışı geçici görev yolluklarını hazırlamak. Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına sunmak ve takibini yapmak,  |
| 2  | Yıllık Bütçe tasarısı hazırlanmasında mutemetlik ile koordineli olarak çalışmak,   |
| 3  | Yüksekokulun ihtiyaç duyduğu mal, malzeme alımlarına ait satın alma evraklarını hazırlamak ( piyasa araştırması, mal muayene kabul, onay ve ödeme emri tekliflerin vb.)  |
| 4  | Yüksekokulun ihale işlerini, Avans ve Kredi Mutemetliği görevini yürütmek, mahsupları düzenlemek, teslim evrakları ile birlikte Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na sunmak,  |
| 5  | Meslek Yüksekokulumuzca Döner Sermaye kapsamında yapılacak tüm faaliyetleri ilgili yönetmelik hükümlerine göre yapmak.(Bap Payı, Hazine Payı, Rektörlük Payı)  |
| 6  | Meslek Yüksekokulumuzca Döner Sermaye kapsamında yapılacak tüm ek ödeme evraklarını yapmak.  |
| 7  | Meslek Yüksekokulumuz İşçi statüsünde çalışan personelin aylık puantajlarının düzenlenip İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına göndermek.   |
| 8  | Meslek Yüksekokulumuzca Döner Sermaye kapsamında çalışan işçinin her ay maaşını yapmak.  |
| 9  | Yapılan iş ve işlemlerde üst yöneticileri bilgilendirmek, yapılamayan işleri gerekçeleri ile birlikte açıklamak.<br>Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususlara dikkat etmek, tasarruf tedbirlerine uymak,<br>Çalışma sırasında çabukluk, gizlilik ve doğruluk ilkelerinden ayrılmamak, |
| 10 | İlgili kanun ve mevzuatlarla verilen diğer görevleri yerine getirmek.  |

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>ONAYLAYAN</b> | <b>Gül GÜRBÜZ</b><br><b>Yüksekokul Sekreteri</b> |
|------------------|--|