



**T.C.**  
**ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ**  
**Yapraklı Meslek Yüksekokulu**  
**Görev Dağılım Çizelgesi**

Üst Birim	: Yapraklı Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Birim	: Yüksekokul Sekreterliği
Alt Birim	: Destek Hizmetleri Birimi (İdari ve Mali İşler)
Personel	: Bil. İşlt. Ramazan ARSLAN
Yedek Personel	: Bil. İşlt. Hakan SABUNCUOĞLU

A-	Yürütülecek görevler şunlardır:
1	Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve benzeri hizmetlerde kullanılacak malzeme ihtiyaçlarının tespit edilmesine müteakip yüksekokul sekreterliğine bildirmek, temin edilen malzemelerin ilgili birimlere teslim edilmesini sağlamak.
2	Yapraklı Meslek Yüksekokulu ile Üniversitemiz diğer birimleri arasında her türlü mal ve malzeme alışverişini gerçekleştirmek, evrak teslimi vd. hizmetleri yapmak.
3	Birimlerce talep edilen malzeme, araç gereç, demirbaş ve sarf malzemelerini ödenek durumuna göre değerlendirerek ilgili mevzuat hükümlerine göre satın almak, temin etmek.
4	Yapılan alımlarla ilgili ödeme evrakını tanzim ederek, hak sahiplerine ödeme yapılmak üzere ilgili birimlere göndermek.
5	Birimlerin ihtiyacı olan ve talep edilen, mal alımı, hizmet alımı, yapım işleri ve danışmanlık hizmetleri konularındaki ihalelerin, ilgili mevzuat hükümlerine göre hazırlığını yapmak.
6	Meslek Yüksekokulumuz avans ve kredi mutemedi olarak kanun ve yönetmelikler çerçevesinde gerekli iş ve işlemleri (Doğalgaz, su ve acil ihtiyaç duyulan mal ve malzeme vb. alımlarında avans ve kredi kullanmak.) yapmak.
7	Meslek Yüksekokulumuzca Döner Sermaye kapsamında yapılacak tüm faaliyetleri ilgili yönetmelik hükümlerine göre yapmak.
8	Yapraklı Meslek Yüksekokulu sorumluluğunda bulunan binaların Sivil Savunma ile ilgili planlarını hazırlamak, Sivil savunma teşkillerini oluşturmak, tespit edilen eksiklikleri gidermek, Sivil Savunma ile ilgili tüm iş ve işlemlerin takibini yapmak ve gerekli olan yazışmaları yapmak.
9	İlgili kanun ve mevzuatlarla verilen diğer görevleri yerine getirmek.

<b>Tebellüğ Eden</b>	<b>ONAYLAYAN</b>
<b>Ramazan ARSLAN</b> <b>Bilgisayar İşletmeni</b>	<b>16.09.2019</b> <b>Tuğrul Sinan ALABAY</b> <b>Yüksekokul Sekreteri</b>