



T.C.
TOKAT GAZİOSMANPAŞA
ÜNİVERSİTESİ
Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi Görev
Tanımları

Doküman No	TOGÜ.GÖR.028
İlk Yayın Tarihi	02.05.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa No	1/1

A. GÖREV TANIMI

Fakültenin misyon ve vizyonu doğrultusunda eğitim-öğretim seviye ve ilkelerine uygun olarak gerekli faaliyetlerin gerçekleştirilmesi, tüketim ve demirbaş malzemelerinin kaydı ve diğer gerekli işlemlerinin yapılmasıdır.

B. GÖREV VE SORUMLUKLULAR

Fakültede iş ve işlemlerin sürdürülebilmesi için tüketim ve demirbaş malzeme ihtiyaçlarını tespit etmek.

Fakültede satın alınan malzemelerin muayenesi için gerekli kabul komisyon işlemlerini yürütmek.

Satın alınan tüketim ve demirbaş malzemelerine taşınır işlem fişi düzenleyerek kayıt altına almak.

İhtiyaç doğrultusunda malzemelerin ilgili birimlere taşınır işlem fişi vasıtasıyla teslim etmek.

Fakültede kullanımda olan demirbaş malzemeleri, kullanıcılara zimmetleyerek imzalatılmasını sağlamak.

Kullanımda olan demirbaşların etiket işlemlerinin yapmak.

Kullanımdan düşen demirbaş malzemelerinin tespitini yapıp komisyon kararları doğrultusunda kayıttan düşmek.

Birimler arası devir teslim işlemlerini yürütmek.

Taşınırların yılsonu sayım işlemlerini yaparak sayım cetvellerini düzenlemek ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına iletmek.

Yılsonlarında gerekli evrakları arşivlenmesini yapmak.

Dekanlığın vereceği diğer işleri yapmak.

C. VEKALET DURUMU

Görevinde bulunmadığı zamanlarda vekâlet edecek unvan: Diğer taşınır kayıt yetkilisi veya harcama yetkilisinin atayacağı yeni taşınır kayıt yetkilisi

D. ARANAN NİTELİKLER

Üniversite Mezunu olmak

Taşınır Mal Yönetmeliği ile ilgili eğitim almış olmak.