
 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	<b>TAŞINIR KAYIT (DEMİRBAŞ) DEPO-AMBAR MEMURU GÖREV TANIMI</b>			 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
Kodu KU.GT.27	Yayın tarihi 19.07.2017	Revizyon No 01	Revizyon tarihi 01.08.2023	Sayfa No / Sayfa Sayısı 1/1

<b>KURUM BİLGİLERİ</b>	<b>Birim</b>	Mali İşler ve Muhasebe Birimi
	<b>Görev Adı</b>	Taşınır Kayıt (demirbaş) Depo-Ambar memuru
	<b>Amir ve Üst Amirler</b>	Birim Sorumlusu, Fakülte sekreteri, Dekan Yardımcıları, Dekan
	<b>Görev Devri</b>	

### Görev amacı

Fakültenin gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla taşınır Kayıt (demirbaş) Depo-Ambar işlemlerini kayıt altına alarak yürütür.

### Temel İş ve Sorumluluklar

- Harcama Birimince edinilen taşınır demirbaşları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınır demirbaşları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza eder.
- Muayene ve kabul işlemi derhal yapılamayan taşınır demirbaşları kontrol ederek teslim almak, bu şekilde alınan taşınır demirbaşların kesin girişleri yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek.
- Taşınır demirbaşların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak (fakülte otomasyon sistemine) bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır kontrol hesap yetkilisine göndermek.
- Kullanıma verilmesi uygun görülen taşınır demirbaşları zimmet yaparak teslim eder.
- Taşınır demirbaşların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak veya alınmasını sağlar.
- Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek.
- Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasını yapmak ve harcama yetkilisine önerilerde bulunmak.
- Kayıtlarını tuttuğu taşınır demirbaşların yönetim hesabını hazırlamak ve harcama yetkilisine sunmak.
- Ayrıca taşınır demirbaş yetkilileri, sorumluluklarında bulunan depolarda, kusur, ihmal veya tedbirsizlik nedeniyle meydana gelen kayıp ve noksanlıklardan sorumludurlar.
- Taşınır kayıt demirbaş yetkilileri sorumluluklarında bulunan depo-ambarları devir ve teslim etmeden görevlerinden ayrılamazlar.

### Yetkileri

- Yukarıda belirtilen Görev Amacı ve Temel İş ve Sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak
- Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.