

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	T.C. SELÇUK ÜNİVERSİTESİ Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü GÖREV TANIM FORMU	Döküman no: FBE-GT-010
		Yayın tarihi : 30.05.2023
		Revizyon tarihi:
		Sayfa no :

KURUMBİLGİLERİ	Üst Birim	Selçuk Üniversitesi
	Birim	Fen Bilimleri Enstitüsü
	Görevi	Taşınır Kayıt-Kontrol
	Üst Yönetici/Yöneticileri	Müdür, Müdür Yardımcıları, Enstitü Sekreteri
	Astları	

Bu görev tanımı formu;

26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

Görevin Tanımı

Enstitü tüketim ve demirbaş malzemeleri ile ilgili tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi için gerekli işlemleri yapar.

Görevi ve Sorumlulukları

1. Enstitü tüketim ve demirbaş malzeme ihtiyaçlarını tespit eder.
2. Tüketim ve demirbaş (eğitim malzemeleri, kırtasiye, bina bakım ve onarım malzemeleri, ahşap ve metal malzemeleri, elektronik donanım ve teknolojik malzemeleri, makine ve teçhizat alım ve bakımları vb.) malzemelerinin temini işlemlerini yapar.
3. Taşınırın yılsonu sayım işlemlerini yaparak sayım cetvellerini düzenler ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına iletir.
4. Taşınır işlem fişi, zimmet fişi, sayım tutanağı vb. evrakların düzenlenmesini, kayıt altına alınmasını ve arşivlenmesini sağlar.
5. Kullanımdan düşen demirbaş malzemelerinin tespitini yapar, Değer Tespit Komisyonuna bildirir.
6. Enstitü Müdürlüğünün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.
7. Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Enstitü Sekreterine karşı sorumludur.

Yetkileri

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.

Yöneticisi

Fakülte Sekreteri

Nitelikleri

1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
2. En az lise veya dengi okul mezunu olmak.
3. Taşınır Kayıt-Kontrol işlemleri ile ilgili mevzuatı bilmek.
4. Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.

Sorumluluğu

Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Enstitü Sekreterine karşı sorumludur.

30.05.2023

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Ömer Faruk YÜKSEL
Enstitü Müdürü