



T.C.
ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
YUMURTALIK MESLEK YÜKSEKOKULU
GÖREV TANIMI FORMU



Kurum	: Yumurtalık Meslek Yüksekokulu
Yüksekokul Taşınır İşlem Yetkilisi	: Taşınır İşlem Yetkilisi

A-	Taşınır İşlem Yetkilisi
01-	Yüksekokulumuza satın alınan, diğer birimlerce devredilen veya hibe edelin dayanaklı ve dayanıksız taşınırların giriş işlemlerini yapar,
02-	Giriş yapılan dayanıksız taşınırları talep doğrultusunda ilgili kişilere çıkış işlemi yapılır,
03-	Dayanaklı taşınırların kayıt no' ları verilir,
04-	Kayıtlı dayanıklı taşınırlar talepler doğrultusunda zimmet karşılığında kullanıcılara verilir,
05-	Ekonomi ömrünü tamamlamış dayanıklı taşınırların kurulan komisyon tarafından kayıtlardan düşülmesi için talep formu düzenlenir ve Rektörlük makamına iletilir,
06-	Yılsonu devir işlemleri yapılarak, ambar sayımı yapılır,
B-	Taşınır İşlem Yetkilisi hizmetleri
01-	Girişi yapılan dayanıklı ve dayanıksız taşınırların düzenli şekilde stoklanmasını sağlar
02-	Dayanıksız taşınırların mevcut durumu hakkında bilgi verir,
03-	Yüksekokuldan herhangi bir nedenle ayrılan personelin üzerine kayıtlı bulunan dayanıklı taşınırların kayıtları düşer, ilişik kesme belgesini imzalar,
C-	Diğer görev ve sorumluluklar
01-	Belirtilen görev dışında oluşacak, Müdür ve yüksekokul sekreteri tarafından yapılması istenilen ilave görevleri yapmak.
02-	Tasarruf ilkelerine uygun hareket edilmesini sağlamak
03-	Taşınır işlem deposunu kontrol etmek oluşacak sorunları üst makamlara iletmek.
04-	Bağlı olduğu süreç ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak ve bilgilendirmek.

Tarih 25.01.2022	ONAYLAYAN	Adı ve Soyadı
----------------------------	------------------	----------------------