



## GÖREV TANIMLARI

Doküman No	KR.05.FR.14
Yayın Tarihi	25.03.2014
Revizyon Tarihi	10.05.2022
Revizyon No	02
Sayfa No	1 / 1

1	<b>BİRİM ADI</b>	FAKÜLTE/ENSTİTÜ/YÜKSEKOKUL/MYO
2	<b>GÖREV ADI</b>	TAŞINIR KONTROL YETKİLİSİ
3	<b>GÖREV DAYANAĞI OLAN YASA MADDESİ/ALT MADDESİ (KANUN-KHK-YÖNETMELİK-TEBLİĞ-USUL VE ESASLAR-YÖNERGE)</b>	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 51/a maddesi 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 36/I maddesi 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 44. maddesi Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 6. maddesi
4	<b>SORUMLU OLDUĞU MERCİ</b>	Dekan/Müdür
5	<b>SORUMLULUĞU ALTINDA BULUNAN PERSONEL</b>	
6	<b>İŞİN ÖZETİ</b>	Taşınır kayıt yetkilisinin yapmış olduğu kayıt ve işlemler ile düzenlediği belge ve cetvellerin mevzuata ve mali tablolara uygunluğunu kontrol etmek.
7	<b>ANA GÖREV VE SORUMLULUKLARI İLE YETKİLERİ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Taşınır kayıt ve işlemleri ile ilgili olarak düzenlenen belge ve cetvellerin mevzuata ve mali tablolara uygunluğunu kontrol eder.</li><li>- Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelini imzalayarak harcama yetkilisine sunar.</li><li>- İlgili üst amirin verdiği görevleri ifa eder.</li></ul>
8	<b>GÖREVIN GEREKTİRDİĞİ GENEL KOŞULLAR</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 48/a maddesi 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 51/a maddesi
9	<b>GÖREVIN GEREKTİRDİĞİ ÖZEL KOŞULLAR</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 48/b maddesi
10	<b>ÇALIŞMA KOŞULLARI</b>	
	<b>A) ÇALIŞMA ORTAMI</b>	
		Büro ortamı
	<b>B) İŞ RİSKİ</b>	
		- 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 9 uncu maddesi uyarınca işyerlerinin iş sağlığı ve güvenliği açısından yer aldığı tehlike sınıfları tebliğine göre ; Az Tehlikeli