



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
Görev Tanımı
Taşınır Kayıt Yetkilisi

Doküman No	KYS-GT-11
İlk Yayın Tarihi	12.06.2018
Revizyon No	11
Revizyon Tarihi	
Sayfa	2

1.GÖREV TANIMI

Bilgisayar İşletmeni (Taşınır Kayıt Yetkilisi)

2.KURUM İÇİNDEKİ YERİ

Üst Makam: Rektör, Rektör Yardımcıları, Müdür, Müdür yardımcıları

Bağlı Birimler :

3.GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. Birim üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Genel Sekreterlik ve Rektörlük Özel Kalemin gerekli tüm faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla tüketim, cihaz ve demirbaş malzemelerini kayıt ve gerekli işlemlerini yürütmek
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 kayıt ve kontrol işlemlerini yapar
3. Satın alınan tüketim ve demirbaş malzemelerini kayıt altına alması için Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisine teslim etmek
4. İlgili evrakları YÖK standart dosya planında belirtilen şekilde dosyalamak
5. Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak takip etmek
6. Belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak
7. Faaliyetlerin gerektirdiği her türlü araç gereç ve malzemeyi kullanabilmek
8. Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Amirlerine karşı sorumludur

4.GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

1. İlgili mevzuatlarda belirtilen nitelikler

Hazırlayan

.....

Yürürlük Onayı

Dr. Öğr. Üyesi Mutlu UYGUN

Kalite Sistem Onayı

Prof. Dr. Ayhan ÖZÇİFÇİ

(Form No:; Revizyon Tarihi:...../...../.....; Revizyon No:.....)