HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

BİRİMİ	Mühendislik Fakültesi
GÖREV ADI	Taşınır Kayıt Kontrol Birimi Görevlisi
AMİRİ	Fakülte Sekreteri / Dekan
SORUMLULUK ALANI	Fakülteye bağlı tüm birimlere demirbaş ve kırtasiye malzemelerin dağıtımını ve malzemelerin giriş-çıkış işlemlerini sağlar.
YERİNE GÖREVLENDİRİLECEK KİŞİ	Diğer Memur
GÖREV AMACI	Fakültenin demirbaş ve kırtasiye malzemelerin ilgili birimlere dağıtımını düzgün ve talimatlara göre yürütülmesini sağlamak.
TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR	- Fakülteye bağlı tüm birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda her türlü mal ve hizmet alımları işlemlerini yapar. - Fakülteye satın alınan ve hibe edilen her türlü malzemenin muayene ve tesellümünden sonra ayniyat giriş işlemlerini yapar. - Mal alma belgesi karşılığında stok malzemelerin stok çıkış işlemlerini yapar. - Demirbaş niteliğindeki malzemelerin demirbaş numaralarını vererek muhasebe kayıtlarının tutulmasını sağlar. - Demirbaş kayıtlarından düşülmesi gereken malzemelerin işlemlerini yapar. - Yılsonunda genel demirbaş sayımlarını yapar. - Yılsonu icmallerini hazırlayarak Rektörlüğe gönderir.
YETKİLERİ	-Taşınır Kayıt Kontrol Sistemini kullanmak - Paraf Yetkisi - İmza Yetkisi

GÖREV TANIMINI HAZIRLAYAN		
ADI SOYADI:	TARİH:	İMZA:
ONAYLAYAN		
ADI SOYADI:	TARİH:	İMZA:

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Ad Soyadı:

İmza: