

 MAKÜSBF SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	T.C. BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ TAŞINIR PERSONELİ GÖREV TANIMI	Doküman Kodu	SBF/GRT-13
		Yayınlanma Tarihi	30/10/2023
		Revizyon No/Tarih	30/10/2023
		Sayfa	1/1

BİRİNCİ BÖLÜM

Göreve İlişkin Bilgiler

Birimi	: Fakülte
Görevin Adı	: Taşınır Personeli
Statüsü	: İdari Personel
Bağlı Bulunduğu Yönetici	: Dekan ve Fakülte Sekreteri

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, İş, Yetki ve Sorumluluk Listesi

1. Fakülteye gelen Demirbaş Malzemelerin TİF'i kesilerek bir nüshasını dosyada saklamak ve bir nüshasını ilgili yerlere göndermek,
2. Satın alınan malzemelerin TİF'i kesmek, bir nüshasını dosyasına ve bir nüshasını satın alma evraklarına eklemek,
3. Herhangi bir sebeple Fakülteye gelen ve ayniyatı kesilen malzemelerin depoya girişini sağlamak,
4. Demirbaş malzemelerden eskiyen çürüyen kırılan kullanılmayan veya transfer edilenlerin tutanakları ile birlikte kayıttan düşümlerini ayniyatla birlikte yapmak,
5. Demirbaş kullananlara el senedi ile demirbaşları teslim etmek,
6. Ambarı düzenli ve düzgün tutmak,
7. Ocak ayında demirbaş malzeme sayımı yapmak, icmallerini çıkararak, Dekanın onayına sunmak,
8. Memur maaşları ve akademik personelin bilimüm (**ek ders ve sınav ücreti dahil**) ek ödemeler ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
9. İdari Amirlerin verdiği diğer görevleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yasal Dayanak

- 1) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 2) Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
- 3) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

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

Adı ve Soyadı:

İmza

Hazırlayan Birim	Kontrol Eden	Onaylayan
Birim Kalite Komisyonu	Dekan Yardımcısı	Dekan