



T.C.
KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU



Birim Adı	İdari Hizmetler
Görev Adı	Taşınır Kayıt İşlemleri
Amiri	Daire Başkanı
Sorumluluk Alanı	Taşınır kayıt işlemlerine ilişkin tüm işlemler
Görev Devri	Birim Personeli
Görev Amacı	Kamu maliyesinin en ekonomik şekilde kullanımının sağlanabilmesi için harcama birimince edinilen taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek.
Temel İş ve Sorumluluklar	Satın, bağış ve hibe vb.yoluyla gelen tüm kaynakların taşınır işlemlerini yapmak, Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında yer alan esas ve usullere göre işlemleri yürütmek, kayıtları tutmak,bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek, Muayene ve kabul işlemi hemen yapılmayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesine engel olmak, Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak, Devir, düşüm ve hurdaya ayırma işlemlerini mevzuata uygun olarak yapmak, Ambar sayımı ve stok kontrolünü yapmak, Kütüphane personelinden birinin ayrılması durumunda devir teslim işlemlerini yürütmek, Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve zimmetini çıkarmak, Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olmak, Tüketime veya kullanıma verilmesi uygun görülen taşınırları ilgililere teslim etmek, Yılsonu itibariyle taşınır malların giriş-çıkış kayıtlarının ve demirbaş eşyaların kesin hesaplarının hazırlanarak imzalandıktan sonra ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak, Görevi ile ilgili yasa ve yönetmelikleri takip etmek, Daire Başkanının verdiği diğer görevleri yerine getirmek.
Yetkileri	Taşınır Kayıt ve Kontrol İşlemlerine yönelik görev ve sorumlulukları gerçekleştirme

	T.C. KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ GÖREV TANIMI FORMU	 
---	---	--

	yetkisine sahip olmak.
Bilgi	Taşınır Mal Yönetmeliği KBS