

	T.C. GÜLHANE SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ Taşınır Mal Kayıt Kontrol Birimi Personeli Görev Tanımı	Doküman No: GSBE0142600013
		Düzenleme No:
		Yürürlük Tarihi:
		Sayfa: 1/3

SBÜ-GSBE Yapısındaki Yeri	
Üst Makam	Enstitü Sekreteri-Enstitü Müdür Yardımcıları-Enstitü Müdürü-Rektör Yardımcısı-Rektör
Bağlısı	-
Vekalet Eden	Enstitü Sekreteri tarafından uygun görülen personel.

Görev Özeti	Sağlık Bilimleri Üniversitesi Yönetimi ve Enstitü Müdürlüğü tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Enstitünün taşınır kayıt ve kontrol işlerini, gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla satın alma işlemlerini, Enstitü içi Taşınır Kayıt iş ve işlemlerini yapar ve arşivler gerekli işlemlerini yapar.
--------------------	---

Görevleri:
➤ Taşınır Kayıt ve kontrol işlemleri ile ilgili kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yapar, ➤ Taşınır Kayıt ve kontrol işlemleri ile ilgili evrakların arşivlenmesini yapar, ➤ İlgili mevzuat gereğince Taşınır Kayıt ve işlemlerini yürütür, ➤ Enstitünün ihtiyacı olan malzemelerin satın alma aşamasındaki tüm işlemlerini yani işlemlerinin başlatılması, görevlendirilmelerin yapılması, ödeneklerin kontrolü ve malzemenin depoya girimine kadar ki işlemleri yapar, ➤ Harcama birimi tarafından temin edilen taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları tasnifle, tertipli bir durumda muhafaza eder, ➤ Taşınırların yılsonu sayım işlemlerini yaparak sayım cetvellerini düzenler ve strateji geliştirme daire başkanlığına iletir, ➤ Kullanımdan düşen demirbaş malzemelerinin tespitini yapar, değer tespit komisyonuna bildirir. ➤ Taşınırların korunması için gerekli tedbirleri alır, ➤ Malzeme mevcut sayımını ve stok kontrolünü yapar, ➤ Muayenesi ve/veya kontrolü gereken taşınır malzemelerin kontrol ve analizini takip eder, ➤ Enstitünün malzeme ihtiyaç planının yapılmasına yardımcı olur,

Hazırlayan	Onaylayan
Gülhane Sağlık Bilimleri Enstitüsü	Enstitü Müdürü

	T.C. GÜLHANE SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ Taşınır Mal Kayıt Kontrol Birimi Personeli Görev Tanımı	Doküman No: GSBE0142600013
		Düzenleme No:
		Yürürlük Tarihi:
		Sayfa:1/3

- Malzemelerin sevk belgelerini düzenler,
- Ambar memurunun bulunmadığı durumda ambar memurunun görevlerini yapar,
- Satın alınan ve başka yerden gelen malları envantere kayıt yapar, girişlerini düzenler,
- Malzeme ve eşyalardan kayıtlardan çıkarılacak veya imha edilecekler için gerekli işlemleri yapar,
- Kanun ve yönetmeliklerle belirtilen ve üstleri tarafından verilen diğer işleri yapar ve takip eder,
- Malzeme talep yazıları ile yılsonu sayım-döküm ile ilgili işlemleri takip eder,
- 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 gibi) malzemelerinin satın alım işlemlerinde satın alma birimi ile eşgüdümlü çalışır,
- Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim alır, özellikleri nedeniyle kesin kabulleri belli bir dönem kullanıldıktan sonra yapılabilen sarf malzemeleri hariç olmak üzere, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önler,
- Taşınır Kayıt Kontrol servisi işlemleri ile ilgili bütün görevlerin yerine getirilmesinde Harcama Yetkilisine, Enstitü Sekreterine, Enstitü Müdür Yardımcılarına ve Enstitü Müdürüne karşı birinci derecede sorumludur.

Yetkileri:

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahiptir.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanır.

Sorumlulukları:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- En az lise veya dengi okul mezunu olmak.
- Taşınır Kayıt Kontrol işlemleri ile ilgili mevzuatı bilmek, gerekli iş deneyimine sahip olmak,
- Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Enstitü Müdürüne ve Enstitü Sekreterine karşı sorumludur.

Hazırlayan	Onaylayan
Gülhane Sağlık Bilimleri Enstitüsü	Enstitü Müdürü



T.C.
GÜLHANE SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
Taşınır Mal Kayıt Kontrol Birimi Personeli
Görev Tanımı

Doküman No: GSBE0142600013

Düzenleme No:

Yürürlük Tarihi:

Sayfa:1/3

Yasal Dayanaklar:

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

Hazırlayan

Gülhane Sağlık Bilimleri Enstitüsü

Onaylayan

Enstitü Müdürü