

|  |
| --- |
|  |
|  | **T.C.****GİRESUN ÜNİVERSİTESİ****ŞEBİNKARAHİSAR UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV TANIMI FORMU** |  |
|  |
|  | **ORGANİZASYONEL BİLGİLER** | **Ünitesi** | **:** | **Giresun Üniversitesi** |  |
| **Bölümü** | **:** |  **Şebinkarahisar UBYO Müdürlüğü** |  |
| **Görevi** | **:** | **Taşınır Kontrol Yetkilisi**  |  |
| **Üst Yönetici/Yöneticileri** | **:** | **Yüksekokul Müdürü** |  |
| **Astları** | **:** | **--** |  |
| **Görev Tanımı** Üst yönetim tarafından belirlenen stratejik amaç ve ilkelere uygun olarak; Yüksekokulun misyonu ve vizyonu doğrultusunda eğitim ve öğretim faaliyetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yapılması amacıyla Yüksekokuldaki tüketim ve demirbaş malzemelerinin giriş-çıkış, zimmetlenme ve diğer işlemlerinin mevzuatlara uygun olarak gerçekleşmesi için gerekli kontrol işlemlerini yapmak.**Yetki ve Sorumlulukları** Taşınır Mal Yönetmeliğinin 6 ncı maddesine göre; 1. 1. Taşınır kontrol yetkilileri, harcama yetkililerince, taşınır kayıt yetkilisinin yapmış olduğu kayıt ve işlemleri
2. kontrol etmek üzere yardımcılarından veya bunların bir alt kademesindeki yöneticileri arasından
3. görevlendirilir.
4. 2. Personel yetersizliği nedeniyle taşınır kontrol yetkilisi görevlendirilemeyen harcama birimlerinde ise bu
5. görev harcama yetkilisi tarafından yerine getirilir.
6. 3. Taşınır kontrol yetkilisi ile taşınır kayıt yetkilisi görevi aynı kişide birleşemez.
7. 4. Taşınır kayıt yetkilileri ile taşınır kontrol yetkilileri, düzenledikleri ve imzaladıkları belge ve cetvellerin
8. doğruluğundan harcama yetkilisine karşı birlikte sorumludur.
9. 5. Taşınır kayıt yetkilisinin yapmış olduğu kayıt ve işlemleri kontrol eder.

 6. Taşınır kayıt yetkilileri ile birlikte düzenledikleri ve imzaladıkları belge ve cetvellerin doğruluğunu kontrol  eder.1.

 **Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen**  **kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. .…./..…/2025** |