



T.C. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
TAŞINIR KAYIT KONTROL YETKİLİSİ GÖREV TANIMI



DOKÜMAN KODU: DİS.GT.18

YAYIN TARİHİ: 04.01.2021

REVİZYON NO: 00

REVİZYON TARİHİ:

SAYFA NO: 1 / 2

Birim	Diş Hekimliği Fakültesi
Görev Adı	Taşınır Kayıt Yetkilisi
Ust Amir, Amir	Dekan, Dekan Yrd., Fakülte Sekreteri
Görev Devri	Diğer Yetkin Personel
Sorumluluk Alanı	Taşınır Kayıt ve Kontrolü ile ilgili faaliyetleri

Görevin Amacı

Diş Hekimliği Fakültesine ile Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezine giren “her türlü taşınır ve taşınmaz mal ve malzemelerin kayıtlarını tutmak, ilgili depolarda muhafaza etmek, yeniden temini için stokların kontrolünü yapmak, depoda mevcudu biten malzemeler için talep formu düzenlemek” hizmetlerini yürütmek.

Görev ve Sorumluluklar

- ❖ Harcama birimince edinilen taşınırlardan, muayene komisyonunca muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre saydırır, kontrol ederek teslim aldırır, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki depolarda muhafaza eder.
- ❖ Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim alır; bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önler.
- ❖ Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutar; bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenler ve taşınır yönetim hesap cetvellerini konsolide görevlisine gönderir.
- ❖ Tüketime veya kullanıma verilmesi uygun görülen taşınırları ilgililere teslim eder.
- ❖ Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri alır ve alınmasını sağlar.
- ❖ Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları buldukları yerde kontrol eder, sayımlarını yapar ve yaptırır.
- ❖ Kayıtlarını tuttuğu taşınırların yönetim hesabını hazırlar ve harcama yetkilisine sunar.
- ❖ Görevini Kalite Yönetim Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür.
- ❖ Kalite Yönetim Sistemi dokümanlarında belirtilen ve amirinin vereceği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

Yasal Dayanak

- ❖ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ❖ 5018 Sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununun 44 üncü maddesi. 2. 18.01.2007 tarih ve 24607 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Taşınır Mal yönetmeliği.
- ❖ Diğer ilgili mevzuatlar.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Birim Sorumlusu	Kalite Direktörü	Dekan



T.C. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
TAŞINIR KAYIT KONTROL YETKİLİSİ GÖREV TANIMI



DOKÜMAN KODU: DİS.GT.18

YAYIN TARİHİ: 04.01.2021

REVİZYON NO: 00

REVİZYON TARİHİ:

SAYFA NO: 2 / 2

Yetkinlik

- ❖ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- ❖ Görevinin gerektirdiĐi düzeyde iş deneyimine sahip olmak.
- ❖ 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununu ve 24607 sayılı Taşınır Mal YönetmeliĐini bilmek.
- ❖ Görev alanı ile ilgili mevzuata hâkim olmak.
- ❖ İlgili mevzuatları, değişiklikleri ve düzenlemeleri takip etmek.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Birim Sorumlusu	Kalite Direktörü	Dekan