
	T.C. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI	
Kod No	ÇOMÜ.SBF	
İŞİN ADI	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi	
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	Fakülte Sekreteri	
İŞİN KODU	ÇOMU.SBF.14	
DOĞRUDAN EMİR ALDIĞI YÖNETİCİ ÜNVANI	Fakülte Sekreteri	
İŞİN AMACI	Fakültemize satın alınan malzemeleri kayıt altına almak birimler arası malzeme akışını sağlamak .	
İŞİN ÖZETİ	Demirbaş ve Malzeme kaydı ve kontrolü	
İŞİN KAPSAMINA GİREN GÖREV VE SORUMLULUKLAR	<p>1-Satın alınan malzemeleri elektronik ortamda kaydetmek, 2-Birimlerin malzeme istemlerini Dekanın ve Fakülte Sekreterin oluru ile depodan karşılamak. 3-Üçer aylık dönemlerde ve yıl sonunda depo sayımı yaparak strateji geliştirme dairesine Fakülte Sekreterliği aracılığı ile rapor etmek 4-Birimler arası malzeme akışını takip etmek 5-Birimlerin eksiklerini Fakülte Sekreteri yardımı ile gidermek. 6-Biten malzemeler için satın alma birimi ile irtibata geçerek siparişini verdirmek. 7- Evrak birim sorumluluğu (Gelen-giden evrak kayıt, postalama ve kargo işleri) yapmak, 8- Kep birim sorumluluğu yapmna, 9- Büro makinalarının kullanımını (Fotokopi, baskı makinası vb.) sağlamak, 10- İç hizmetler birim sorumluluğu yapmak, 11-Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek ve bu doğrultuda hareket etmek ve biriminde bu doğrultuda hareket edilmesini sağlamak, 12-Üniversite ve birim kalite hedeflerine ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak. 13-Fakülte Sekreterinin vereceği diğer görevleri yapmak.</p>	
HAZIRLAYAN Özer ÖZAY Fakülte Sekreteri	KONTROL EDEN Doç.Dr. Ebru CAYMAZ Dekan Yardımcısı	ONAYLAYAN Prof.Dr.Mehmet Yılmaz AKGÜN Dekan

Görevli Personel	Faruk ÇETİN	İmza
-------------------------	--------------------	-------------