



**T.C.
GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ
İLAHİYAT FAKÜLTESİ**

Görev Tanımları

GÖREVİN ADI : Taşınır Kontrol Yetkilisi
GÖREVİN KAPSAMI : İlahiyat Fakültesi

1. GÖREVİN KISA TANIMI

Gümüşhane Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak fakültenin gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun bir şekilde yürütülmesi amacıyla kayda girmiş tüketim ve demirbaş malzemelerini kontrol işlemleri yapar.

2. GÖREVİ VE SORUMLUKLULARI

- 2.1 Taşınır kayıt yetkilisinin hazırlamış olduğu taşınır mal yönetim hesabına ilişkin belge ve cetvellerin mevzuata ve mali tablolara uygunluğunu ve gerektiğinde yapılan diğer kayıt ve işlemleri kontrol etmek.
- 2.2 Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelini imzalayarak harcama yetkilisine sunmak.
- 2.3 Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.
- 2.4 Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.

3. YETKİLERİ

- 3.1 Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
- 3.2 Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.

4. EN YAKIN YÖNETİCİSİ

Fakülte Sekreteri

5. BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER

- 5.1 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- 5.2 En az lise veya dengi okul mezunu olmak,
- 5.3 Personel işlemleri ile ilgili mevzuatı bilmek,
- 5.4 Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.

6. SORUMLULUK

Taşınır Kontrol Yetkilisi, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Fakültelerin Sekreterine karşı sorumludur.