



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
ALT BİRİM GÖREV TANIM FORMU

Form No: 2

Bağlı Olduğu Birim	:	Fakülte Sekreterliği
Alt Birimin Adı	:	Taşınır İşleri
Görevin Alanı / Kapsamı	:	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Taşınır İşleri

Görevin Kısa Tanımı:

Demirbaş ve diğer malzemelerin kanun, tüzük, yönetmelik ve mevzuat hükümlerine göre mal giriş – çıkışlarını yapmak ve mal hizmet alımları ile ilgili kayıtları tutmak. Alınan malzemenin kontrol edilerek depolanmasını sağlamak. Yılsonu sayım işlemlerini yapmak.

Yapmakla Sorumlu Olduğu İşler:

1. Bölümlerden gelen sarf malzeme taleplerini hazırlamak ve göndermek.
2. Üç aylık çıkış raporu hazırlamak ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına göndermek.
3. Ayniyat yıl sonu sayım döküm cetvelini hazırlamak ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına göndermek.
4. Alım yapılan malzemelerin Muayene Komisyonu tarafından kabulünden sonra TKYS'ye girişlerini yapmak.
5. Fakülte Sekreterliği tarafından EBYS üzerinden gönderilen bölüm malzeme isteklerini karşılamak, İstek Birim Yetkilisine TKYS üzerinden isteğin tekrar yaptırılarak, ayniyat kayıtlarından çıkışını yapmak.
6. Bağış/yardım veya devirle gelen malzemelerin ayniyat işlerini yaparak dağıtılmasını sağlamak, zimmetlerini yapmak, barkodlarını yapıştırmak.
7. Zimmet değişikliği olduğu durumlarda (eskinin arızalanması, hurdaya ayrılması. vb.) TKYS üzerinden gerekli değişiklikleri yapmak.
8. Ambarda bulunan malzemelerin kayıtlarını sorulduğunda cevap verilebilir şekilde tutmak, her yıl fakültenin envanterinde bulunan demirbaşların sayımını yapmak.
9. Taşınır işlem fişi, zimmet fişi, sayım tutanağı vb. evrakların düzenlenmesini, kayıt altına alınmasını ve arşivlenmesini sağlamak.
10. Eksilen veya kaybolan malzemeler için yıl sonunda gerekli işlemleri yapmak.
11. Depolarda toplanan hurda malzemelerin hurdalıklara atılması için gerekli ayniyat işlemlerini yapmak.
12. Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususlara dikkat etmek.

İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Ünvan ve Nitelikleri:

1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
2. Üniversitenin aylıklı çalışanı olmak.
3. Görevinin gerektirdiği eğitim ve iş deneyimine sahip olmak.
4. Bilgisayar işletmeni, memur veya sürekli işçi kadro ünvanına sahip olmak.

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyadı	: Yılmaz ÖNER	Ad Soyadı	: Prof. Dr. Oktay BERBER
Ünvan	: Fakülte Sekreteri	Ünvan	: Dekan
İmza	:	İmza	: