



TAŞINIR MAL İŞLEMLERİ SORUMLUSU GÖREV TANIMI

BAĞLI OLDUĞU BİRİM	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı / Satın Alma ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü
BAĞLI OLDUĞU ÜST YÖNETİCİ/YÖNETİCİLER	Satın Alma ve Tahakkuk Şube Müdürü, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı

GÖREV KISA TANIMI

İlgili mevzuat çerçevesinde üst yönetim tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak, taşınır işlemlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesini sağlar.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Görevleriyle ilgili tüm mevzuata (Kanunlar, Kanun Hükmünde Kararnameler, Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri, Tüzükler, Cumhurbaşkanlığı Kararları, Yönetmelikler, Genelgeler, Yönergeler) hâkim olarak iş ve işlemleri yapar,
- Harcama birimince edinilen taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim alır, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları tasnifli, tertipli bir durumda sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza eder,
- Daire Başkanlığına ait depoların ve depolarda kullanılan malzemelerin bakım, onarım ve temizliğinin yapılmasını sağlar,
- Daire Başkanlığı depolarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususların uygulanması konusunda gerekli kontrolleri yapar, aksaklıkların giderilmesi için amirlerine bilgi verir,
- Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri alır,
- Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapar, harcama yetkilisince belirlenen asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırları amirine bildirir,
- Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi üzerinden taşınır giriş, devir, hurdaya ayırma ve tüketim çıkış işlemlerini yapar,
- Daire Başkanlığına ait yıl sonu işlemlerini Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi üzerinden yapar,
- Gerekli görüldüğü zamanlarda envanter sayımı yapılması için gerekli işlemleri yapar,
- Birim faaliyetleri ile ilgili istatistiksel verileri hazırlar ve raporlar,
- Kurum içi ve dışı yazışmaların yapılmasını sağlar,
- Yapacağı iş ve işlemleri; şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımcılık anlayışı içerisinde ve kamu kaynaklarını verimli kullanılacak biçimde yerine getirir,
- Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken planlayarak uygular ve uygulama esnasında gerekli kontrolleri yaparak, sonuca ulaşmaya engel olacak risklere karşı gerekli önlemleri alır,
- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapar.

GENEL YETKİ VE SORUMLULUKLARI



- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir,
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir,
- Taşınır Mal Yönetmeliği'ne göre verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir,
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nda verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir,
- 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nda verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir,
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nda verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir,
- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunundan kaynaklı görev ve sorumlulukları yerine getirir,
- 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'de yazılı görev ve sorumlulukları yerine getirir,
- Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği'nde verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir,
- Üniversitenin ilgili organlarınca Daire Başkanlığında yapılan iş ve işlemlerle ilgili çıkarılan yönergelerdeki iş ve işlemleri yürütür.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ ÖZELLİKLER

TEMEL	TEKNİK	YÖNETSEL
Analitik Düşünebilme, Sorun Çözebilme, İyi İletişim Kurabilme	Rapor Hazırlama	
Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve Diğer Mevzuat Bilgisine Sahip Olma	Faaliyetlerin Sürdürülebilmesinde Gerekli Araçları Kullanabilme	
Planlama ve Koordinasyon		

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

Öğrenim Düzeyi	-
Mesleki Eğitim, Sertifika, Diğer Eğitimler	-
Diğer Nitelikler	-

SORUMLULUK GEREKLERİ

Mali Sorumluluk	Var.
İş Sağlığı ve Güvenliği Sorumluluğu	6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında sorumluluğu bulunmaktadır.
Cihaz ve Ekipman Sorumluluğu	Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında sorumluluğu bulunmaktadır.

GÖREVİN YERİNE GETİRİLMESİNDE KULLANILAN YAZILIMLAR, ARAÇLAR VE YETKİ DÜZEYLERİ

SİSTEM ADI	YETKİSİ
Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS)	Taşınır Kayıt Yetkilisi
Mali Yönetim Sistemi (MYS)	Kullanıcı Yetkisi
Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)	Kullanıcı Yetkisi



HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Ferat KAYA V.H.K.İ.	Mustafa YILDIZ Bilgisayar İşletmeni	Murat ALTUNTAŞ Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı