



## Ayniyat Görev Tanım Formu

Doküman No:	GUZEM.GT.0007
Yayın Tarihi:	27.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/2

<b>1. Birimi</b>	Rektörlük – Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
<b>2. Kadro Unvanı</b>	Şef
<b>3. Görev Unvanı</b>	Ayniyat
<b>4. Bağlı Bulunduğu Amir</b>	Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
<b>5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Merkezin tüketim ve demirbaş malzeme ihtiyaçlarını tespit eder.</li><li>● Muayenesi ve/veya kontrolü gereken taşınır malzemelerin tahlil ve kontrolünü takip eder.</li><li>● Satın alınan tüketim ve demirbaş malzemelerini kayıt altına almak için ambar memuruna teslim eder.</li><li>● İhale ve satın alım işlemlerinde tutulan evrakların arşivlenmesini yapar.</li><li>● İhale ve satın alım işlemlerinin kanun ve yönetmeliklere uygun bir şekilde yapılmasını sağlar</li><li>● Hizmet alımı ile ilgili işlemleri yürütür.</li><li>● Taşınırın yıl sonu sayım işlemlerini yaparak sayım cetvellerini düzenler ve strateji geliştirme dairesi başkanlığına iletir</li><li>● Taşınır İşlem fişi, zimmet fişi, sayım tutanağı vb. evrakların düzenlenmesini, kayıt altına alınmasını ve arşivlenmesini sağlar.</li><li>● Kullanımdan düşen demirbaş malzemelerinin tespitini yapar, değer tespit komisyonuna bildirir.</li><li>● Tüketim ve demirbaş malzemelerinin alım evraklarında maddi hatanın bulunmamasını sağlar</li></ul>
<b>6. Adı Soyadı / İmza-Tarih</b>	
<b>7.Yerine Görev Yapacak Personel</b>	

HAZIRLAYAN

.....

KYS Sorumlusu

ONAYLAYAN

Merkez Müdürü