



T.C.  
EGE ÜNİVERSİTESİ

"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

Taşınır Kontrol Yetkilisi  
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	GT-UBE-007
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	01

<b>Birim Adı</b>	Uluslararası Bilgisayar Enstitüsü
<b>Alt Birim Adı</b>	Müdürlük
<b>Görev Unvanı</b>	Taşınır Kontrol Yetkilisi
<b>Görevin Bağlı Olduğu Unvan</b>	Enstitü Müdürü
<b>Astları</b>	Taşınır Kayıt Yetkilisi
<b>Vekâlet/Görev Devri</b>	Enstitü Müdürünün uygun göreceği müdür yardımcısı /öğretim üyesi
<b>Görevin Gerekli Nitelikler</b>	Mevzuat bilgisi, iletişim becerisi, liyakat
<b>Görev Alanı</b>	Ege Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Enstitünün gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla tüketim ve demirbaş malzemelerinin kayıt işlemlerinin kontrolünü yapar.
<b>Temel Görev ve Sorumlulukları</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Eğitim öğretim ve araştırma için gerekli olan malzemelerin (eğitim ve laboratuvar malzemeleri, kırtasiye, donanım ve teknolojik malzemeleri, makine ve teçhizat alım ve bakımları vb.) kayıt işlemlerini takip etmek,</li><li>Tüketim ve demirbaş malzemelerin alım evraklarında maddi hatanın bulunmamasını sağlamak,</li><li>Taşınır işlem fişi, zimmet fişi, sayım tutanağı vb. evrakların düzenlenmesinin, kayıt altına alınması ve arşivlenmesinin süreçlerini takip eder ve yapılmasını sağlamak,</li><li>Taşınırın yıl sonu sayım işlemlerini yapılmasında Taşınır Kayıt Yetkilisine eşlik eder sayım cetvellerinin düzenlenip Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına iletilmesini takip etmek,</li><li>Çalışmalarında gizlilik, doğruluk, çabukluk ve güvenilirlik ilkelerinden ayrılmamak,</li><li>Yasa ve yönetmelikleri takip ederek, sürekli bilgilerini yenilemek, üst makamlara, hatalı, eksik, işlemleri onaylatmaktan kaçınmak,</li><li>Gerçekleştirdiği faaliyetlerin akıbeti ile ilgili olarak Harcama Yetkilisine periyodik olarak bilgi vermek; verilen görevlerin, herhangi bir nedenle zamanında bitirilemeyeceği durumlarda, gecikmeye meydan vermeden, Harcama Yetkilisini konudan haberdar etmek.</li><li>Gerçekleştirdiği faaliyetlerle ilgili sorunları ve tavsiyeleri Harcama Yetkilisine iletmek,</li><li>Harcama Yetkilisinin görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak,</li></ol>

<b>HAZIRLAYAN</b> Münür KARA Enstitü Sekreteri	<b>KONTROL EDEN</b> Prof. Dr. Murat Osman ÜNALIR Enstitü Müdürü	<b>ONAYLAYAN</b> YS Koordinatörü Doç. Dr. Göknur ŞİŞMAN AYDIN
--	---	---



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

T.C.  
EGE ÜNİVERSİTESİ

Taşınır Kontrol Yetkilisi  
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	GT-UBE-007
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	01

	10. Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Harcama Yetkilisine karşı sorumludur.		
<b>Yetkileri</b>	1.Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisi. 2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek. 3. Üniversite Bilgi Yönetim Sistemini (ÜBYS) kullanmak, 4. KBS kullanmak, 5. Mali Yönetim Bilgi Sistemini (MYBS) kullanmak, 6. Stok Yönetimi (Ambar) ve Satın Alma Modülünü kullanmak.		
<b>Yetkinlik Düzeyi</b>	<b>Temel</b>	<b>Teknik</b>	<b>Yönetsel</b>
	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak	Görevinin gerektirdiği düzeyde mevzuat bilgisi ve iş deneyimi. Bilgisayar, yazılım ve ofis araçlarını kullanabilmek	Görev ve sorumlulukları en iyi şekilde yerine getirebilmek amacıyla problem çözme ve karar verme niteliklerine sahip olmak.
<b>Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Analitik düşünebilme ve analiz yapabilme</li><li>Değişim ve gelişime açık olma</li><li>Düzenli ve disiplinli çalışma</li><li>Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı</li><li>Empati kurabilme</li><li>Etkin yazılı ve sözlü iletişim</li></ul>		

<b>HAZIRLAYAN</b> Münür KARA Enstitü Sekreteri	<b>KONTROL EDEN</b> Prof. Dr. Murat Osman ÜNALIR Enstitü Müdürü	<b>ONAYLAYAN</b> YS Koordinatörü Doç. Dr. Göknur ŞİŞMAN AYDIN
--	---	---



T.C.  
EGE ÜNİVERSİTESİ

"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

Taşınır Kontrol Yetkilisi  
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	GT-UBE-007
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	01

	<ul style="list-style-type: none"><li>Hızlı düşünme ve karar verebilme</li><li>Hukuki analiz ve muhakeme yapabilme.</li><li>Hoşgörülü olma</li><li>Türkçeyi etkin bir şekilde kullanabilme</li><li>İnovatif, değişim ve gelişime açık</li><li>Koordinasyon yapabilme</li><li>Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık</li><li>Ofis programlarını etkin kullanabilme Planlama ve organizasyon yapabilme</li><li>Sistemli düşünme gücüne sahip olma</li><li>Sorun çözebilme Sonuç odaklı olma Sorumluluk alabilme</li><li>Sözlü ve yazılı anlatım becerisi</li><li>Temsil kabiliyeti</li><li>Zaman yönetimi</li></ul>
<b>Diğer Görevlerle İlişkisi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Kontrol edilecek taşınır kayıt işlemleri ile ilgili olarak Taşınır Kayıt Personeli ile</li><li>Gerçekleştirilen tüm faaliyetlerle ilgili olarak Enstitü Sekreteri ile</li></ol>

<b>HAZIRLAYAN</b> Münür KARA Enstitü Sekreteri	<b>KONTROL EDEN</b> Prof. Dr. Murat Osman ÜNALIR Enstitü Müdürü	<b>ONAYLAYAN</b> YS Koordinatörü Doç. Dr. Göknur ŞİŞMAN AYDIN
--	---	---

Form No: GT-001, Revizyon Tarihi:02.01.2024 -, Revizyon No: 01



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

T.C.  
EGE ÜNİVERSİTESİ

Taşınır Kontrol Yetkilisi  
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	GT-UBE-007
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	01

Yasal Dayanakbilgi  
verme ve kararlar

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği
- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları idari Teşkilatı Hakkındaki Kanun Hükmündeki Kararname

TEBLİĞ EDEN

Prof.Dr.Murat OSMAN ÜNALIR  
Enstitü Müdürü

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı-Soyadı	Kadro Unvanı	Tarih	İmza
1	Doç.Dr.Vahit AKRAM	Öğr.Üyesi		

Revizyon No : 01

Revizyon Tarihi : 02.01.2024

Revize Nedeni : Kodların Değişimi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Münür KARA Enstitü Sekreteri	Prof. Dr. Murat Osman ÜNALIR Enstitü Müdürü	YS Koordinatörü Doç. Dr. Göknur ŞİŞMAN AYDIN

Form No: GT-001, Revizyon Tarihi:02.01.2024 -, Revizyon No: 01