



T.C.
YALOVA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Belge Numarası	SKSDB-GRV-013
İlk Yayın Tarihi	04/11/2024
Güncelleme Tarihi	
Güncelleme Numarası	

Görev Adı	Taşınır Kontrol Yetkilisi
Kadro Adı	Şube Müdürü
Bağlı Bulunduğu Birim	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Alt Birimi	
İletişim İçinde Olunan Birimler	Üniversitenin bütün akademik ve idari birimleri,
Yetki Devredilecek Görev Ünvanı	Şube Müdürü
Sorumlu Olunan Süreç Numarası	

Görevin Kısa Tanımı

Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek.

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Taşınır kayıt ve işlemleri ile ilgili olarak düzenlenen belge ve cetvellerin mevzuata ve mali tablolara uygunluğunu kontrol etmek.
- Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelini imzalayarak harcama yetkilisine sunmak.
- Yöneticiler tarafından yazılı ve sözlü verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.
- Görevini ilgili mevzuatlar, kalite yönetim sistem politikası hedefleri ve prosedürlerine ve iç kontrol sisteminin tanım ve politikalarına uygun olarak yürütür. Kalite ve iç kontrol yönetim sistemi dokümanlarında belirtilen ilave görev ve sorumlulukları yerine getirmek ve İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uymak.



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: DHCUFU4 Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys>