



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

TAŞINIR KONTROL YETKİLİSİ

GÖREV TANIMI

Doküman Kodu: GAÜN-GRV-67

Yürürlük Tarihi: 07.04.2022

Revizyon Tarihi/No: 15.12.2022/01

Sayfa No: 1 / 2

GÖREV AMACI: Aşağıda tanımlanan sorumluluğunda bulunan görevleri eksiksiz yerine getirerek, ilgili birime giriş yapan “her türlü taşınır ve taşınmaz mal ve malzemelerin kontrollerini sağlamak” hizmetlerini yürütmek.

ORGANİZASYONDAKİ YER: İlgili Birim amirliğine bağlı görev yapar.

BAĞLI OLDUĞU BİRİM: Harcama yetkilisine bağlı görev yapar.

BAĞLI BULUNAN BİRİMLER: -

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- 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
- Taşınır kayıt yetkilileri ile taşınır kontrol yetkilileri, düzenledikleri ve imzaladıkları belge ve cetvellerin doğruluğundan harcama yetkilisine karşı birlikte sorumlu olmak.

YETKİ: Yukarıda belirtilen görev gerçekleştirme yetkisine sahip olmak, imza yetkisine sahip olmak.

YETKİ DEVRİ: Bulunmadığı durumlarda görevini Harcama yetkilisi tarafından uygun görülen kişiye devreder.

ARANAN KRİTERLER:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

HAZIRLAYAN(.../.../...)	KONTROL EDEN(.../.../...)	ONAYLAYAN(.../.../...)	ONAYLAYAN(.../.../...)
Kalite Geliştirme Koordinatörü	Genel Sekreter	Rektör Yardımcısı/Yönetim Kalite Temsilcisi	Rektör