



T.C.  
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ  
GÖREV TANIMI FORMU

<b>ORGANİZASYONEL BİLGİLER</b>	Ünitesi	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
	Görev	Ayniyat Saymanı
	Doküman No	
	İlk Yayın Tarihi	
	Revizyon Tarihi	04.11.2019
	Sayfa	1/1

<b>YETKİ VE SORUMLULUKLARI</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Satın alınan tüm malzeme ve demirbaşların Taşınır mal Yönetmeliğine uygun olarak teslim alınması,</li><li>2. Satın alınan tüm malzeme ve demirbaşların Taşınır mal Yönetmeliğine uygun olarak giriş ve çıkış işlemlerinin yapılması,</li><li>3. Ayniyat talimatnamesi gereğince ayniyat işlemlerini yürütmek, bunlarla ilgili kayıt ve defteri tutmak,</li><li>4. Ayniyat kayıtlarına ilişkin defter ve belgeleri saklamak,</li><li>5. Satın alınan malzeme ve demirbaşların ilgili birimlere dağıtılması,</li><li>6. Satın alınan tüm malzeme ve demirbaşların yıllık sayımlarının yapılması,</li><li>7. Hurdaya ayrılan demirbaşların kayıttan düşme işlemlerini yapmak,</li><li>8. Yıl içerisinde alınan, kullanıma verilen ve hurdaya ayrılan taşınırların liste halinde Sayıştay Başkanlığına bildirmek,</li><li>9. Üniversitemiz birimlerine ait resmi mühür ve soğuk damgaların Darphanede yaptırılması işlemlerini yapmak,</li><li>10. Amirlerince verilecek benzeri nitelikteki görevleri yapmak.</li></ol>
------------------------------------	---

Bu dokümanda açıklanan yetki ve sorumluluklarımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.

Adı ve Soyadı:

Tarih .... / .... / ....

<b>HAZIRLAYAN</b> Mustafa EROL Şube Müdürü	<b>KONTROL EDEN</b> Kalite Koordinatörlüğü	<b>ONAYLAYAN</b> Muammer ÇIRÇIR Daire Başkan Vekili
--	--	---