



T.C.
CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANI
GÖREV TANIMI FORMU

ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Adı Soyadı	: Cengizhan Özkan
	Statüsü	: 657 Sayılı DMK
	Unvanı	: Memur
	Fiili Görev Unvanı	: Memur / Ayniyat Saymanlığı
	Ünitesi	: Cumhuriyet Üniversitesi
	Bölümü/Birimi	: Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
	İlk Amiri	: Daire Başkanı

GÖREVİN KISA TANIMI.	Cumhuriyet Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Daire Başkanlıklarında gerekli tüm faaliyetlerinin alanıyla ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesi amacıyla işlerini yapar.
-----------------------------	---

YETKİ VE SORUMLULUKLARI	<ol style="list-style-type: none">1. Ambarın sevk ve idaresini sağlamak;2. Ambara giren her türlü eğitim aracı, madde, eşya, makine, malzeme ve benzeri şeylerin kaydını tutmak, muhafaza etmek; bunların yangın, çürüme, bozulma, akma gibi her türlü tehlike ve zarardan korumak, kendilerinin alamayacakları koruma tedbirleri için ilgililere yazılı olarak bilgi vermek.3. Ambar stok bilgilerinin tutulmasını sağlamak,4. Ambara giren malzeme ve malları tasnifli, tertipli ve iyi bir durumda muhafaza etmek,5. Ambara giren ve (b) bendinde sayılan malzeme ve eşyayı yetkililerin yazılı emirlerine dayanarak, belge karşılığında ilgililere vermek,6. Başka yerlerden gelen veya satın alınan malları muayene komisyonlarına muayene ettirmek ve ambara girişlerini düzenlemek,7. Ambardan sevk edilecek mal ve malzemenin sevk ve belgelerini düzenlemek,8. Ambar mizanlarını çıkarmak ve bunların muhasebe ile uygunluğunu sağlamak,9. Ambarda saklanan malzeme ve eşyalarda meydana gelen hasarlar için gerekli tutanakları düzenlemek, kayıtlardan çıkarılacak veya imha edilecek malzeme ve eşya için gerekli işlemleri yaparak ayniyat memuruna vermek,10. Saymanın ve diğer yetkililerin verecekleri işleri yapmak11. Amirlerince verilen benzeri diğer görevleri yapmak.12. Taşınır kayıt sisteminin kontrolü veri giriş ve çıkışını yapmak.13. Taşınır istek belgesi oluşturmak.
--------------------------------	--

ÇALIŞMA KOŞULLARI	Çalışma Ortamı (bulunma yüzdeleri)	Ofis	100
		Saha	0
	Üst Yönetici/Yöneticileri Astları	İş Kazası Riski	Yok
		Meslek Hastalığı Riski	Yok

İŞİN GEREKTİRDİĞİ ÇABA	Fiziksel Çaba (Yüzde)	30
	Zihinsel Çaba (Yüzde)	70

İŞ GEREKLİLİKLERİ	Öğrenim Düzeyi ve Alanı	Önlisans	
	Mesleki Eğitim ve Sertifikaları		
	Deneyim (Hizmet) Süresi	3 yıl 5 ay 17 gün	
	Teknik Bilgi Alanları ve Seviyeleri	Bilgisayar Program Yazma	Yok
		Bilgisayar Paket Kullanımı	İyi
Bilgisayar Okur Yazarlığı		Çok İyi	

ONAYLAYAN	17/10/2018 Muammer Çırçır
------------------	-------------------------------------