



T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Unitesi	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi
	Görevi	Ayniyat Saymanı
	Doküman No	06
	İlk Yayın Tarihi	19.10.2017
	Revizyon Tarihi	18.10.2022
	Sayfa	1/1

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

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

Adı ve Soyadı:

Tarih/..../....

HAZIRLAYAN Şube Müdürü	KONTROL EDEN Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü	ONAYLAYAN Daire Başkanı
----------------------------------	--	-----------------------------------