	T.C. YALOVA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Personel Daire Başkanlığı Birim Taşınır Kayıt Görevlisi Görev Tanımı	Belge Numarası	PDB-GRV-011
		İlk Yayın Tarihi	04/11/2025
		Güncelleme Tarihi	
		Güncelleme Numarası	

Birimi	Rektörlük
Görev Adı	Birim Taşınır Kayıt Görevlisi
Kadro Adı	Şef/Bilgisayar İşletmeni/Büro Personeli
Bağlı Bulunduğu Birim	Personel Daire Başkanlığı
Alt Birimi	Maaş ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü
İletişim İçinde Olunan Birimler	Birim içindeki şubeler
Yetki Devredilecek Görev Ünvanı	Şef/Bilgisayar İşletmeni/Büro Personeli
Sorumlu Olunan Süreç Numarası	

Görevin Kısa Tanımı

Birim Taşınır Kayıt Görevlisi, Daire Başkanlığının taşınır kayıt işlemlerinin yerine getirilmesini sağlayan kişidir.

- **Görev, Yetki ve Sorumluluklar**
- Daire Başkanlığının envanterinde bulunan tüm taşınır malzemelerin kayıtlarının tutulmasını, depolanmasını, kullanımdan düşürülmesini, ihtiyaçların belirlenmesini sağlamak,
- Birimindeki mevcut araç, gereç ve her türlü malzemenin yerinde ve ekonomik kullanılmasını sağlamak.
- Kendi sorumluluğunda olan bütün büro makineleri ve demirbaşların her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri almak. Birimindeki mevcut araç, gereç ve her türlü malzemenin yerinde ve ekonomik kullanılmasını sağlamak.
- Bağlı olduğu proses ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.
- Memur yaptığı iş ve işlemlerden dolayı Tahakkuk Birimi Şefine, Tahakkuk Birimi Şube Müdürüne, Daire Başkanına, Genel Sekretere ve Rektöre karşı sorumludur.

Yazışma ve Dosyalama

- Akademik ve İdari personel maaş işlem dosyalarının düzenli olarak tutulması ve takibini sağlamak.

Kalite Çalışmaları ve İç Kontrol

- Personel işlemlerinin kalite standartlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- İç denetim ve kontrol süreçlerinde personel işlemlerini düzenli ve mevzuata uygun şekilde gerçekleştirmek.

Diğer Görevler

- Üst yöneticiler tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Görevi ile İlgili Mevzuat

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
- Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları ile Hastalık ve Refakat İznine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: 3F3TT3C Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys