

 KTÜ 1955 KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ	DENİZ BİLİMLERİ VE TEKNOLOJİSİ ENSTİTÜSÜ			 KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Deniz Bilimleri ve Teknolojisi Enstitüsü
	PERSONEL GÖREV TANIM FORMU TAŞINIR KONTROL YETKİLİSİ			
Dok. Kodu: DBTE-GT-06	Yay. Tar: 21.10.2025	Revizyon No: 01	Rev. Tar: 21.10.2025	Sayfa Sayısı: 02
Görev/Kadro Ünvanı	Taşınır Kontrol Yetkilisi			
Personel Adı Soyadı				
Bağlı Olduğu Yönetici	Enstitü Müdürü			
Vekalet Edecek Yönetici	Enstitü Sekreteri teklifiyle Müdür tarafından yetkilendirilen personel			
Görev Tanımı	Taşınır kayıt yetkilisinin yapmış olduğu kayıt ve işlemler ile düzenlediği belge ve cetvellerin mevzuata ve mali tablolara uygunluğunu kontrol etmek, Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelini imzalamak			
Temel İş ve Sorumluluklar	- Görevi ile ilgili süreçleri T.C. Maliye Bakanlığı ilgili mevzuat çerçevesinde, Rektörlük ilgili idari birimleri ve Enstitü Sekreterliği ile koordine halinde Taşınır Mal Yönetmeliği'ne uygun olarak yürütmek, takip ve kontrol etmek. - Enstitünün tüketim ve demirbaş malzeme ihtiyaçlarını tespit etmek. - Muayenesi ve/veya kontrolü gereken taşınır malzemelerin tahlil ve kontrolünü takip etmek. - Satın alma işlemlerinin kontrol etmek ve kanun ve yönetmeliklere uygun bir şekilde yapılmasını sağlamak. - Tüketim ve demirbaş malzemelerinin alım evraklarında maddi hatanın bulunmamasını sağlamak. - Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları bulundukları yerde kontrol ederek sayım vb. işlerini takip etmek. - İlgili birimlerle koordine halinde malzeme ihtiyaç planlamasının yapmak, takip ve kontrol etmek - Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin tutulan kayıtları ve bunlara ilişkin düzenlenen belge ve cetvelleri kontrol etmek - Taşınır Kayıt Yetkilisi tarafından yapılan tüm iş ve işlemleri takip ve kontrol etmek. - Savurganlıktan kaçınmak, Enstitü varlıkları ve kaynaklarını verimli ve ekonomik kullanmak. - Enstitü etik kurallarına uymak, gizliliğe riayet etmek. - Hassas ve riskli görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek.			
Görev İçin Gerekli Nitelikler	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen şartları taşımak. 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hakkında bilgi sahibi olmak. Mevzuatla ilgili konularda yetkin olmak.			
Görev İle İlgili Mevzuatlar	İlgili Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge ve Genelge			

Diğer Görevlerle İlişkisi	Rektörlüğe bağlı birimler Enstitü Müdürlüğü Tüm akademik ve idari personel Dış paydaşlar
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. İmza .../.../.....	
HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Emine ZAMAN KILIÇ Enstitü Sekreteri	Prof. Dr. İlhan ALTINOK Müdür