



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli  
Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

## HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

**HARCAMA BİRİMİ : DEVLET TÜRK MUSİKİSİ KONSERVATUVARI**

**ALT BİRİM : TAŞINIR KAYIT ve KONTROL YETKİLİSİ (AYNİYAT)**

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	-Tüketim ve demirbaş (eğitim malzemeleri, kırtasiye, bina bakım ve onarım malzemeleri, ahşap ve metal malzemeleri, elektronik donanım ve teknolojik malzemeleri, makine ve teçhizat alım ve bakımları vb.) malzemelerinin kontrol işlemlerini yapar. - Muayenesi ve/veya kontrolü gereken taşınır malzemelerin tahlil ve kontrolünü takip eder. - Taşınırın yılsonu sayım işlemlerini yaparak sayım cetvellerini düzenler ve strateji geliştirme daire başkanlığına iletir. - Taşınır İşlem fişi, zimmet fişi, sayım tutanağı vb. evrakların düzenlenmesini, kayıt altına alınmasını ve arşivlenmesini sağlar. - Kullanımdan düşen demirbaş malzemelerinin tespitini yapar, değer tespit komisyonuna bildirir.	- Kamu Zararı - Zaman kaybı - Mali sorumluluk	<b>Yüksek</b>	- Taşınır malların teslim alınması depoya yerleştirilmesi, -Taşınırın giriş ve çıkış kayıt işlemlerini Maliye Bakanlığı KBS Sistemi'nde tutulması bunlara ilişkin belge ve cetvellerin düzenlenmesi ve taşınır yönetim hesap cetvellerinin oluşturulması -Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgarî stok seviyesinin altına düşen taşınırın harcama yetkilisine bildirilmesi, -Taşınırın yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirlerin alınması, -Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırın sayımlarının yapılması,	- Görevle ilgili mevzuat bilgi sahibi olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak, -Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak,

\* Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre **Yüksek**, **Orta** veya **Düşük** olarak belirlenecektir.

\*\* Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

<b>HAZIRLAYAN</b> <b>(Birim Sorumlusu)</b>  <b>Tarık TUNA</b> <b>Yüksekokulu Sekreteri</b>	<b>ONAYLAYAN</b> <b>(Harcama Yetkilisi/Birim Amiri)</b>  <b>Prof. Dr. Özge USTA</b> <b>Müdür</b>
--	--

**Adres** : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12  
Bornova / İZMİR

**Telefon** : 0232 388 21 24 – 43 26  
**İnternet Adresi** : www.ege.edu.tr  
**E-Posta** : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 1 / 1