



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
Taşınır Kontrol Yetkilisi
GÖREV TANIMI

Doküman No	GT-YDY- 0012
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	21.01.2026
Revizyon No	02

Birim Adı	YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU		
Alt Birim Adı	Yüksekokul Sekreterliği		
Görev Unvanı	Taşınır Kontrol Yetkilisi (Müdür Yardımcısı)		
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Müdür		
Astları	Taşınır Kayıt Yetkilisi		
Vekâlet/Görev Devri	-		
Görevin Gerektiği Nitelikler	Lisans Mezunu olmak.		
Görev Alanı	Ege Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Yüksekokulumuzun gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla tüketim ve demirbaş malzemelerinin kayıt işlemlerinin kontrolünü yapar.		
Temel Görev ve Sorumlulukları	- Eğitim öğretim ve araştırma için gerekli olan malzemelerin (eğitim ve laboratuvar malzemeleri, kırtasiye, donanım ve teknolojik malzemeleri, makine ve teçhizat alım ve bakımları vb.) kayıt işlemlerini takip etmek, - Tüketim ve demirbaş malzemelerin alım evraklarında maddi hatanın bulunmamasını sağlamak, - Taşınır işlem fişi, zimmet fişi, sayım tutanağı vb. evrakların düzenlenmesinin, kayıt altına alınması ve arşivlenmesinin süreçlerini takip eder ve yapılmasını sağlamak, - Taşınırların yıl sonu sayım işlemlerini yapılmasında Taşınır Kayıt Yetkilisine eşlik eder sayım cetvellerinin düzenlenip Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına iletilmesini takip etmek, - Çalışmalarında gizlilik, doğruluk, çabukluk ve güvenilirlik ilkelerinden ayrılmamak, - Yasa ve yönetmelikleri takip ederek, sürekli bilgilerini yenilemek, üst makamlara, hatalı, eksik, işlemleri onaylatmaktan kaçınmak, - Gerçekleştirdiği faaliyetlerin akıbeti ile ilgili olarak Harcama Yetkilisine periyodik olarak bilgi vermek; verilen görevlerin, herhangi bir nedenle zamanında bitirilemeyeceği durumlarda, gecikmeye meydan vermeden, Harcama Yetkilisini konudan haberdar etmek. - Gerçekleştirdiği faaliyetlerle ilgili sorunları ve tavsiyeleri Harcama Yetkilisine iletmek, - Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Harcama Yetkilisine karşı sorumludur.		
Yetkileri	- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak, - Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek, - Say2000İ ve KBS'yi kullanabilmek, - Akademik ve idari personelden gerekli belgeleri talep etmek		
Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetsel
	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak	- En az ön lisans mezunu olmak, - Personel işlemleri ile ilgili mevzuatı bilmek	Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
Taşınır Kontrol Yetkilisi
GÖREV TANIMI

Doküman No	GT-YDY- 0012
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	21.01.2026
Revizyon No	02

Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	Analitik düşünebilme Analiz yapabilme Değişim ve gelişime açık olma Düzenli diksiyon Düzenli ve disiplinli çalışma Etkin yazılı ve sözlü iletişim Güçlü hafıza Hızlı düşünme ve karar verebilme Hoşgörülü olma Türkçeyi etkin bir şekilde kullanabilme Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık Muhakeme yapabilme Ofis programlarını etkin kullanabilme Ofis gereçlerini kullanabilme (yazıcı, faks vb.) Pratik bilgileri uygulamaya aktarabilme Sabırlı olma Sistemli düşünme gücüne sahip olma Sorun çözebilme Sonuç odaklı olma Sorumluluk alabilme Sözlü ve yazılı anlatım becerisi Stres yönetimi Üst ve astlarla etkin diyalog Yoğun tempoda çalışabilme Zaman yönetimi Temel düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı
Diğer Görevlerle İlişkisi	1. Kontrol edilecek taşınır kayıt işlemleri ile ilgili olarak Taşınır Kayıt Personeli ile 2. Gerçekleştirilen tüm faaliyetlerle ilgili olarak Yüksekokul Sekreteri ile
Yasal Dayanaklar	• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu • 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu • Taşınır Mal Yönetmeliği • 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu

TEBLİĞ EDEN
Doç. Dr. Ahu Selin ERKUL YAĞCI
MÜDÜR

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı-Soyadı	Kadro Unvanı	Tarih	İmza
1	Timuçin HÜR	Öğretim Görevlisi	21.01.2026	

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revize Nedeni
01	02.2-01.2024	Kodlamaların değişmesi
02	21.01.2026	Müdür Değişikliği



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

**T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
Taşınır Kontrol Yetkilisi
GÖREV TANIMI**

Doküman No	GT-YDY- 0012
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	21.01.2026
Revizyon No	02