



TS EN ISO  
9001:2015

T.C.  
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ  
Gemi İnşaatı Ve Denizcilik Fakültesi



TAŞINIR KONTROL YETKİLİSİ GÖREV TANIMI

Dok. No: GT/GİDF/04

İlk Yayın Tar.: 7.11.2017

Rev. No/Tar.: 03/15.08.2022

Sayfa 1 / 3

<b>Birim Adı</b>	Gemi İnşaatı Ve Denizcilik Fakültesi		
<b>Alt Birim Adı</b>	Dekanlık		
<b>Görev Unvanı</b>	Taşınır Kontrol Yetkilisi		
<b>Görevin Bağlı Olduğu Unvan</b>	Dekan		
<b>Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)</b>	Memur		
<b>Vekâlet/Görev Devri</b>	Diğer Fakülte/Enstitü Sekreterleri		
<b>Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı</b>	Fakülte Taşınır Kontrol Yetkilisi		
<b>Temel Görev ve Sorumlulukları</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Muayenesi ve kontrolü gereken taşınır malzemelerinin tahlil ve kontrolünü takibini yapmak.</li><li>• Yatırım ve analitik bütçelerinin hazırlanmasında mutemet ile eş güdümlü olarak çalışmak.</li><li>• Harcama cetvellerini aylık olarak mutemet ile eş güdümlü olarak takip etmek.</li><li>• Tüketim ve demirbaş malzemelerinin alım evraklarında maddi hatanın bulunmaması için kontrolünü yapmak.</li><li>• Ambar memurunun bulunmadığı hallerde ambar memurunun görevlerini yapmak.</li></ul>		
<b>Yetkileri</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.</li><li>• Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç-gereç ve malzemeyi kullanabilmek.</li><li>• İlgili mevzuatı da takip etmek.</li></ul>		
	<b>Temel</b>	<b>Teknik</b>	<b>Yönetsel</b>

**Yetkinlik Düzeyi**



657 Sayılı Devlet Memurları Kanunda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

- İlgili mali konuda kullanılması gerekli Taşınır Kayıt Yönetim Sistemini etkin kullanabilmek.
- Bütçelerin hazırlanması amacıyla yeterli düzeyde mali bilgiye sahip olmak.

Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli mevzuatı takip etmek.

**Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler**

Analitik düşünebilme  
Analiz yapabilme  
Değişim ve gelişime açık olma  
Düzenli ve disiplinli çalışma  
Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı  
Etkin yazılı ve sözlü iletişim  
Güçlü hafıza  
Hızlı düşünme ve karar verebilme  
Hızlı not alabilme  
Hızlı uyum sağlayabilme  
Hukuki analiz ve muhakeme yapabilme  
Hoşgörülü olma  
Türkçeyi etkin bir şekilde kullanabilme  
İnovatif, değişim ve gelişime açık  
Karşılaştırmalı durum analizi yapabilme  
Koordinasyon yapabilme  
Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık  
Matematiksel kabiliyet  
Muhakeme yapabilme  
Müzakere edebilme  
Ofis programlarını etkin kullanabilme  
Ofis gereçlerini kullanabilme (yazıcı, faks vb.)  
Planlama ve organizasyon yapabilme  
Pratik bilgileri uygulamaya aktarabilme  
Sabırlı olma  
Sistemli düşünme gücüne sahip olma  
Sorun çözebilme  
Sonuç odaklı olma

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ 2016  TS EN ISO 9001:2015	<b>T.C.</b> <b>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Gemi İnşaatı Ve Denizcilik Fakültesi</b>	
	<b>TAŞINIR KONTROL YETKİLİSİ GÖREV TANIMI</b>	<b>Dok. No:</b> GT/GIDF/04 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 7.11.2017 <b>Rev. No/Tar.:</b> 03/15.08.2022 <b>Sayfa 3 / 3</b>
	Sorumluluk alabilme Sözlü ve yazılı anlatım becerisi Stres yönetimi Üst ve astlarla etkin diyalog Yoğun tempoda çalışabilme Zaman yönetimi Orta düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı İleri düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı	
<b>Diğer Görevlerle İlişkisi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• SGDB ile raporlama ilişkisi bulunmaktadır.</li><li>• Görevli olduğu Fakülte dahilinde çalışan personel ile danışmanlık ilişkisi mevcuttur.</li></ul>	
<b>Yasal Dayanaklar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li><li>• 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</li><li>• 4734 Sayılı İhale Kanunu</li></ul>	

### TEBLİĞ EDEN

Dekan

### TEBELLÜĞ EDEN

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

No	Adı-Soyadı	Tarih	İmza
1.			
2.			
3.			