



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Turizm Fakültesi
Ayniyat Saymanlığı Bürosu/Birim Sorumlusu Görev Tanımı

İlk Yayın Tarihi/Sayısı		
Revizyon Tarihi/Sayısı		
Toplam Sayfa		

Kadro Unvanı	: Bilgisayar İřlt.	Görev Unvanı :
Görevli Personelin Adı Soyadı : İsmail IřIK		
Bağı Bulunduğı Unvan	: Fakülte Sekreteri	Vekalet :
Görev ve Sorumluluklar		
1	Taşınır Mal Yönetmeliğıne göre işlem yapmak.	
2	Taşınır mal kayıt kontrol işlemlerini yapar.	
3	Depodaki malzemelerin giriş, çıkış ve kontrol işlemlerini yapar.	
4	Taşınır İşlem Fiři kesmek.	
5	Ambar kaydı tutmak.	
6	3 ayda bir Rektörlük Strateji Daire Başkanlığına Tüketim Malzemeleri Çıkış Raporunu gönderir.	
7	İř verimliliğı ve barışı açısından diğeri birimlerle uyum içinde çalışmaya gayret eder.	
8	Fakülte Sekreteri tarafından verilen diğeri görevleri yapar.	
9	Fakültemiz staj işlerini yapar.	
10	Staja gidenlerin SGK girişlerini yapar.	
11	Stajı bitenlerin çıkış işlemlerini yapar.	
12	Taşınır Mal Yönetmeliğıne göre işlem yapmak.	
13	Taşınır mal kayıt kontrol işlemlerini yapar.	
14	Depodaki malzemelerin giriş, çıkış ve kontrol işlemlerini yapar.	
15	Taşınır İşlem Fiři kesmek.	
16	Ambar kaydı tutmak.	
17	6 ayda bir Rektörlük Strateji Daire Başkanlığına Tüketim Malzemeleri Çıkış Raporunu gönderir.	
18	Fakültenin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetlerin satın alınması için gerekli çalışmaları yapar.	
19	İř verimliliğı ve barışı açısından diğeri birimlerle uyum içinde çalışmaya gayret eder.	
İçİN GEREKLERİ	* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, * Görevin gerektirdiğı mali mevzuat bilgisine sahip olmak, * Görevinin gerektirdiğı düzeyde iş deneyimine sahip olmak, * Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek, * Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.	
BİLGİ KAYNAKLARI	* Anayasa, * YÖK Mevzuatı, * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, * 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, * 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, * 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, * 6245 Sayılı Harcırak Kanunu, * 193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu, * 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, * 488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu, * 3065 Sayılı Katma Değeri Vergisi Kanunu, * 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağık Sigortası Kanunu, * Bütçe Kanunu, * Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğı, * Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	

İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN BİRİMLER

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Memurları, Diğer Fakülte Memurları ve Birimin Ücretlerini Ödediği Akademisyenler

HAZIRLAYAN**ONAYLAYAN**

Halil İbrahim ŞAHİN

Fakülte Sekreteri

Dekan V.