



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0


Birimi	Tıp Fakültesi Dekanlığı
Unvanı/Ad-Soyad	Bilg. İşlt. İbrahim DORUKBAŞI
Bağlı Olduğu Yönetici	Fakülte Sekreteri, Dekan
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Bilgisayar İşletmeni Ersin YAZICI

Görevin/İşin Kısa Tanımı

Karabük Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak. Taşınır işlemlerini yapmak, Tıp Fakültesi bina ve tefrişatının bakım onarım işlemlerini takip etmek.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Taşınır işlemlerini yapmak,
 - Harcama birimince edinilen taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek.
 - Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek.
 - Tüketime veya kullanıma verilmesi harcama yetkilisi tarafından uygun görülen taşınırları ilgililere teslim etmek.
 - Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak.
 - Ambarda çalınma veya olağanüstü nedenlerden dolayı meydana gelen azalmaları harcama yetkilisine bildirmek.
 - Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, asgarî stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek.
 - Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olmak.
 - Taşınır sisteminde kayıtlı bulunan demirbaş malzemelerinin barkodlama işlemi yapmak.
- Tıp Fakültesi bina ve tefrişatının bakım onarım işlemlerini takip etmek,
 - Bina içi arıza kayıt talep formlarını oluşturmak ve işi takip etmek
 - Yangın ihbar ve algılama sistemi bakım ve onarım işlemlerini takip etmek,
 - Konferans salonunun tahsis ve bakım, onarım işlemlerini takip etmek,
 - Fakültemiz öğrencilerine dolap dağıtımını yapmak,

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	
24 / 07 / 2024 Bilg. İşlt. İbrahim DORUKBAŞI 	24 / 07 / 2024 Prof. Dr. İsmail AK Dekan V. İmza