



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

GÖREV TANIMI

Doküman No:

İlk Yayın Tarihi:

Revizyon Tarihi:

Revizyon No :

30.01.2021

30.01.2021

01

Görev Ünvanı (2)	Taşınır Kontrol Yetkilisi	Hukuk Müşavirliği Personeli	Sayfa / 01
Üst Yönetici / Yöneticileri (3)	Hukuk Müşaviri, Genel Sekreter		
Astları (4)	Taşınır Kayıt Yetkilisi		
Vekalet Eden (5)	Harcama Yetkilisi		
Görevin Kısa Tanımı (6)	Taşınır kayıt yetkilisinin yapmış olduğu kayıt ve işlemler ile düzenlediği belge ve cetvellerin mevzuata ve mali tablolara uygunluğunu kontrol eden, Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelini imzalayan ve bu konularda harcama yetkilisine karşı sorumlu olan görevlileri ifade eder.		
Görev, Yetki ve Sorumluluklar (7)	* Aylık tüketim malzemeleri çıkış raporu bildirim işlemlerini yapmak.		
Görevin Gerekirdiği Nitelikler (8)	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. /		
(9) Bu Dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim./...../..... Görev Ünvanı Taşınır Kontrol Yetkilisi			
(10) ONAYLAYANIN/...../..... Onaylayan Amirin Ünvanı Hukuk Müşaviri			