|  |
| --- |
| **1.Vekalet Durumu:**  Yerine diğer memurlardan ilgili görevin niteliklerine sahip olanlardan görevlendirilen bir memur vekalet eder.  **Yetki ve Sorumluluklar:**  -Taşınırların giriş ve çıkışlarına ilişkin kayıtları tutar, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenler ve taşınır yönetim hesap cetvellerini konsolide görevlisine gönderir.  - Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim alır, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önler.  - Harcama birimlerince edinilen taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim alır. Doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza eder.  - Ambarda çalınma veya olağanüstü nedenlerden dolayı meydana gelen azalmaları harcama yetkilisine bildirir, korunması için gerekli tedbirleri alır/alınmasını sağlar.  -Taşınırların yılsonu sayım işlemlerini yaparak sayım cetvellerini düzenler ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına iletir.  -Taşınır işlem fişi, zimmet fişi, sayım tutanağı vb. evrakların düzenlenmesini, kayıt altına alınmasını ve arşivlenmesini sağlar.  - Kullanımdan düşen demirbaş malzemesinin tespitini yapar, Değer tespit komisyonuna bildirir.  - Tüketim ve demirbaş malzemelerinin alım evraklarında maddi hatanın bulunmamasını sağlar.   * - Hibe yoluyla gelen bedelsiz taşınırların tespitinin yapılarak kayıtlara alınması için Değer Tespit Komisyonuna bildirir ve değer tespiti yapılan ürünlerin giriş kaydını yapar. * - Yüksekokula gelen devir, hibe ve bağışların giriş kaydının yapılarak zimmet fişini hazırlayarak takibini yapar.   -Ambar memurunun bulunmadığı hallerde ambar memurunun görevlerini yapar.  - Müdürlüğün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.  - Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Meslek Yüksekokulu Sekreterine karşı sorumludur  **3.Üst-Ast İlişkisi**  Doğrudan Yüksekokul Müdürüne bağlıdır. Taşınır Kontrol Yetkilisi kontrolünde iş ve işlemleri yürütür.  **4.Görev Profili**  - 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,  - Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,  - Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak. |