



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

T.C.  
**EGE ÜNİVERSİTESİ**  
**Organ Nakli Enstitüsü**  
**Taşınır Kayıt Yetkilisi Görev Tanımı**

Doküman No	GT-ONE-017
Yayın Tarihi	19.01.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

<b>Birim Adı</b>	Organ Nakli Enstitüsü
<b>Alt Birim Adı</b>	Organ Nakli Enstitüsü
<b>Görev Unvanı</b>	Taşınır Kayıt Yetkilisi
<b>Görevin Bağlı Olduğu Unvan</b>	Enstitü Sekreteri
<b>Astları</b>	-
<b>Vekâlet/Görev Devri</b>	Enstitü Sekreterinin görevlendireceği bir personel
<b>Görevin Gerekliği Nitelikler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>İlgili mevzuatlar kapsamında belirtilen genel niteliklere sahip olmak,</li><li>Tercihen en az ön lisans veya dengi okul mezunu olmak,</li><li>Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,</li><li>Konusu ile ilgili eğitim almış olmak.</li></ul>
<b>Görev Alanı</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Mali işlemlerin gerçekleştirildiği büro ortamı</li></ul>
<b>Temel Görev ve Sorumlulukları</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Enstitünün tüketim ve demirbaş malzeme ihtiyaçlarını tespit etmek,</li><li>Satın alınan demirbaş malzemelerini kayıt altına almak, tam ve sağlam olduğunu kontrol etmek, kişilere zimmetle devir yapmak, ayrılan personelden zimmetle devir almak,</li><li>Satın alınan ya da devir alınan tüketim malzemelerini depoya ve ilgili birimlere teslim etmek, ambar devirlerini yapmak,</li><li>Hibe verilen veya bağış yoluyla edinilen malzemeler ile ilgili işlemleri yapmak,</li><li>Muayenesi ve kontrolü gereken demirbaş ve taşınır malzemelerinin kalibrasyon, bakım ve kontrolünü yaptırmak, kullanım talimatlarını hazırlamak,</li><li>Taşınır İşlem Fişi, Zimmet Fişi, Sayım Tutanağı vb. evrakların düzenlenmesini, kayıt altına alınmasını ve arşivlenmesini sağlamak,</li><li>Birimimizin kullanımında olan demirbaş malzemelerden bozuk, tamiri mümkün olmayanları kayıtlardan silmek ve HEK (hurdaya ayrılması) işlemlerini yapmak</li><li>3 aylık periyotlarda sayım listelerini Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına göndermek,</li><li>Yıl sonu sayım işlemlerini yaparak sayım cetvellerini düzenlemek ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına göndermek,</li><li>Enstitü deposunun düzenli tutulmasını sağlamak, anahtarını muhafaza etmek, güvenliğini sağlamak, 3 aylık periyotta sayım yapmak,</li><li>Kullanımdan düşen demirbaş malzemelerinin tespitini yapmak, Değer Tespit Komisyonuna bildirmek,</li><li>Yatırım ve analitik bütçelerinin hazırlanmasında mutemetlik ile eşgüdümlü olarak çalışmak</li><li>Tüketim ve demirbaş malzemelerinin alım evraklarında maddi hatanın bulunmamasını sağlamak,</li><li>Talep hazırladığı veya ambara giriş yapacağı malzemeler için taşınır kodu yok veya bulunamıyorsa yeni taşınır kodu talep etmek veya yeni taşınır kodu tanımlamak</li><li>Görev alanındaki işler ile ilgili yazıları yazmak, yazışmaları takip etmek, ilgilileri dosyalarda muhafaza etmek,</li><li>Müdürlüğün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak,</li></ol>

<b>HAZIRLAYAN</b> SEHER BAYGIN DAŞIKAN	<b>KONTROL EDEN</b> PROF.DR HATİCE ŞAHİN	<b>ONAYLAYAN</b> PROF.DR. MUSTAFA ÖZBARAN
---	---	--



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

T.C.  
**EGE ÜNİVERSİTESİ**  
**Organ Nakli Enstitüsü**  
**Taşınır Kayıt Yetkilisi Görev Tanımı**

Doküman No	GT-ONE-017
Yayın Tarihi	19.01.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

	17. Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Enstitü Sekreterine karşı sorumludur.		
<b>Yetkileri</b>	1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak, 2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek, 3. Elektronik Bilgi Yönetim Sistemini (EBYS) kullanmak, 4. KBS - Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS) portalını kullanabilmek,		
<b>Yetkinlik Düzeyi</b>	<b>Temel</b>	<b>Teknik</b>	<b>Yönetimsel</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak</li><li>Paylaşımçı ve İş birliğine açık olmak</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Tercihen en az ön lisans mezunu olmak</li><li>Bilgisayar, yazılım ve ofis araçları kullanabilmek</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Analitik ve sistematik çalışmak</li><li>Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli mevzuatı takip etmek</li></ul>
<b>Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Analitik düşünebilme</li><li>Analiz yapabilme</li><li>Değişim ve gelişime açık olma</li><li>Düzenli diksiyon</li><li>Düzenli ve disiplinli çalışma</li><li>Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı</li><li>Empati kurabilme</li><li>Etkin yazılı ve sözlü iletişim</li><li>Hızlı düşünme ve karar verebilme</li><li>Hoşgörülü olma</li><li>Türkçeyi etkin bir şekilde kullanabilme</li><li>Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık</li><li>Ofis programlarını etkin kullanabilme</li><li>Sorun çözebilme</li><li>Sorumluluk alabilme</li><li>Sözlü ve yazılı anlatım becerisi</li><li>Üst ve astlarla etkin diyalog</li><li>Temel düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı</li></ul>		
<b>Diğer Görevlerle İlişkisi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>İdari konularda Enstitü Sekreteri ile</li><li>Demirbaş kaydı için idari personelle</li></ul>		
<b>Yasal Dayanaklar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li><li>2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu</li></ul>		

<b>HAZIRLAYAN</b> SEHER BAYGIN DAŞIKAN	<b>KONTROL EDEN</b> PROF.DR HATİCE ŞAHİN	<b>ONAYLAYAN</b> PROF.DR. MUSTAFA ÖZBARAN
---	---	--



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

**T.C.**  
**EGE ÜNİVERSİTESİ**  
**Organ Nakli Enstitüsü**  
**Taşınır Kayıt Yetkilisi Görev Tanımı**

Doküman No	GT-ONE-017
Yayın Tarihi	19.01.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

**TEBLİĞ EDEN**

**PROF.DR MUSTAFA ÖZBARAN**  
**Müdür**

**TEBELLÜĞ EDEN**

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

No	Adı Soyadı	Kadro Unvanı	Tarih	İmza
1	Gökan DERELİ	Bilgisayar İşletmeni		

<b>HAZIRLAYAN</b> SEHER BAYGIN DAŞIKAN	<b>KONTROL EDEN</b> PROF.DR HATİCE ŞAHİN	<b>ONAYLAYAN</b> PROF.DR. MUSTAFA ÖZBARAN
---	---	--