

Hassas Görev Envanteri

Birim		Maden Fakültesi		
Alt Birim		Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi		
Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu
1	Taşınır malların ölçülerek/sayılararak teslim alınması depoya yerleştirilmesi	Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi	Dekan Yardımcıları	Mali kayıp, Kamu Zararı v.s.
2	Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, belge ve cetvelleri oluşturmak.	Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi	Dekan Yardımcıları	Kamu zararı, birimdeki taşınırların kontrolünü sağlayamama, zaman kaybı
3	Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek	Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi	Dekan Yardımcıları	Kamu zararı, taşınır geçici alındısının düzenlenmesi
4	Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları buldukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak	Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi	Dekan Yardımcıları	Kamu zararı
5	Taşınır yıl sonu işlemlerini gerçekleştirmek	Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi	Dekan Yardımcıları	Kamu zararı, cezai işlem, mevzuata uygunsuzluk
6	Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasına yardımcı olmak	Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi	Dekan Yardımcıları	Kamu zararı, itibar kaybı
HAZIRLAYAN İlgili Alt Birim Amiri			ONAYLAYAN Birim Amiri	