



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli
Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV ENVANTERİ FORMU(Ek-2)

Doküman No	FRM-0038
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	Ek-32
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : E.Ü.DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

ALT BİRİM : TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)
1	Taşınırların Giriş ve Çıkış İşlemlerinin Yapılması ve Kayıtlarının Tutulması	Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi	Birol YENİCE Fakülte Sekreteri	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -TKYS programı hakkında bilgi sahibi olmak,
2	Malzeme Talebi İşlemleri	Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi	Birol YENİCE Fakülte Sekreteri	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -TKYS programı hakkında bilgi sahibi olmak,
3	Devir ve Bağış İşlemleri	Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi	Birol YENİCE Fakülte Sekreteri	-Görevle ilgili mevzuata hakim olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -TKYS programını kullanabiliyor olmak, -EBYS programını kullanabiliyor olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak, -İhtiyaç ve malzeme planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak, -Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak, -Koordinasyon yapabilmek,



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli
Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV ENVANTERİ FORMU(Ek-2)

Doküman No	FRM-0038
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : E.Ü.DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

ALT BİRİM : TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)
4	Projelerden (BAP,TUBİTAK Vb.) Alınan Taşınırların Kayıt ve İşlemleri	Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi	Birol YENİCE Fakülte Sekreteri	-Görevle ilgili mevzuata hakim olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -TKYS programını kullanabiliyor olmak, -EBYS programını kullanabiliyor olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak, -İhtiyaç ve malzeme planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak, -Sorun çözebilmeye yetkinliğine sahip olmak, -Koordinasyon yapabilmek,
5	EBYS Programının Kullanımı	Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi	Birol YENİCE Fakülte Sekreteri	-Görevle ilgili mevzuata hakim olmak, -EBYS programını kullanabiliyor olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak,

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 2 / 4



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli
Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV ENVANTERİ FORMU(Ek-2)

Doküman No	FRM-0038
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : E.Ü.DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

ALT BİRİM : TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)
6	TKYS Programının Kullanımı	Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi	Birol YENİCE Fakülte Sekreteri	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -TKYS programı hakkında bilgi sahibi olmak,
7	Taşınırların Kontrol ve Sayım İşlemleri	Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi	Birol YENİCE Fakülte Sekreteri	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -TKYS programı hakkında bilgi sahibi olmak,
8	Hurda Yoluyla Malzeme Çıkış İşlemleri	Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi	Birol YENİCE Fakülte Sekreteri	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -TKYS programı hakkında bilgi sahibi olmak,

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 3 / 4



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli
Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV ENVANTERİ FORMU(Ek-2)

Doküman No	FRM-0038
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : E.Ü.DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

ALT BİRİM : TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)
9	Yıl Sonu Sayım ve Hesap Kapanış İşlemleri	Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi	Birol YENİCE Fakülte Sekreteri	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -TKYS programı hakkında bilgi sahibi olmak,

HAZIRLAYAN
Birol YENİCE
Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN
Prof.Dr.Nazan ERSİN
Dekan