



Görev Tanım Formu

Doküman No:	ÖİDB.GT.0013
Yayın Tarihi:	01.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

1. Birim/ Alt Birim	ÖİDB, Taşınır Kayıt Birimi
2. Kadro Unvanı	Şef
3. Görev Unvanı	Şef
4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri	Şef, Şube Müdürü, Daire Başkanı
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none">1. Taşınır kayıt, giriş ve çıkışlar iş ve işlemlerinin yapılması2. Ambar için malzeme teslim alınması ve ambardan malzeme teslim edilmesi3. Demirbaşların zimmetlenmesi4. Daire Başkanlığı tarafından verilecek diğer görevlerin yerine getirilmesi
6. Adı Soyadı / İmza - Tarih	
7. Yerine Görev Yapacak Personel	

HAZIRLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA