



**Tıp Fakültesi Dekanlığı
Görev Dağılım Formu**

Doküman No:	GAZİ.FR.0012
Yayın Tarihi:	
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/2

Birim	Tıp Fakültesi Dekanlığı
Adı Soyadı	İbrahim USLU
Unvanı	Taşınır Kayıt Birim Personeli
Amiri	Mehmet ÖNDER
Görev Devri	Hüseyin BULUT
Sorumlu Olduğu Birim	Taşınır Kayıt

Temel İş ve Sorumlulukları

1. Depodan, Talep Fişi ile ilgili birimlere malzeme çıkışının sağlanması.
2. Yıl sonlarında genel envanter sayımlarına katılmak.
3. İade edilmesi gereken malzemelerin muhasebeye ve ilgililere bildirilmesi.
4. Stokları azalmış olan malzemenin hizmeti aksatmayacak şekilde zamanında temin edilmesi için ilgililere ihtiyaçları bildirmek.
5. Malzemenin iyi bir şekilde korunmasıyla bunlardan bozulmaya müsait olanların zarara uğramadan sarf elden çıkarılması ile ilgili işlemlerin yapılması.
6. Birimlerden gelen birim sorumlusunun, malzemeyi teslim alan kişinin, ayniyat saymanı, ilgili yöneticinin onayladığı istemler doğrultusunda depoda bulunan malzemelerin depodan çıkışını yaparak teslimatını sağlamak.
7. Her ay depo sayımı yaparak, sayım sonuçlarının kayıtlara uygunluğunu kontrol eder ve sonuçları bir rapor halinde ilgililere sunmak.
8. Deponun düzenini ve temizliğini kontrol edip uygunluğunu sağlamak..
9. Alımı gerçekleştirilmiş olan malzemeleri teslim almak ve düzenli bir şekilde yerleştirmek..
10. Depodan çekilmek üzere talep edilen malzemeleri hazırlamak, fişini almak, malzemeyi teslim etmek ve gerekli kaydı tutmak.
11. Depoya ait alet-ekipmanları verimli kullanmak.
12. İş verimliliği ve barışı açısından diğer birimlerle uyum içerisinde çalışmaya gayret etmek.
13. Yapılan iş ve işlemlerde üst yöneticileri bilgilendirmek, yapılamayan işleri gerekçeleri ile birlikte açıklamak.



**Tıp Fakültesi Dekanlığı
Görev Dağılım Formu**

Doküman No:	GAZİ.FR.0012
Yayın Tarihi:	
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/2

14. Dekanın ve Fakülte Sekreterinin verdiği diğer görevleri yerine getirmek

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Tarih:/...../20....

Adı ve Soyadı:

İmza

ONAYLAYAN

Tarih:/...../20....

Adı ve Soyadı:

İmza