

	<p>Orta Doęu Teknik Üniversitesi</p> <p>Yabancı Diller Yüksekokulu</p> <p>Taşınır Kayıt Yetkilisi</p> <p>Görev Tanımı</p>
---	---

GÖREV TANIMI: TAŞINIR KAYIT YETKİLİSİ

KURUM İÇİNDEKİ YERİ:

Üst Makam: Yüksekokul Sekreteri- Yüksekokul Müdürü

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- ✓ Bölümün ihtiyaçları olan, demirbaş, sarf malzemesi ve hizmet alımlarını yapmak.
- ✓ Alınan malzemeleri internetten, Muhasebe Yönetim Sistemi (MYS),
- ✓ Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) kanalı ile bölüm adına kayıt etmek.
- ✓ MYS den YÖK burs ödemelerini Odtu portal üzerinden yapmak
- ✓ Demirbaşları, büro ve sınıflara zimmetlemek, onların sağlıklı ve sağlamlığını kontrol etmek.
- ✓ İşlevini yitiren, kullanım süresini dolduran demirbaş ve sarf malzemelerin hurdaya çıkarılmasını yapmak.