



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL GÖREV TANIM FORMU

Form No: 4

Birim Adı	:	Eskişehir Meslek Yüksekokulu
Alt Birim Adı	:	Ayniyat Depo Sorumlusu
Tanımı Yapılacak Unvan	:	Yardımcı Hizmetler Memur, Sürekli İşçi
Bağlı bulunduğu Unvan	:	Meslek Yüksekokulu Sekreteri

Sorumlu Olduğu Görev ve İşler :

Ayniyat Depo Görevlisi:

1. Meslek Yüksekokulu deposunun sevk ve idaresini sağlamak.
2. Depoya giren malzemelerin kaydını tutmak, bunları yangın, çürüme, bozulma, akma gibi her türlü tehlike ve zarardan korumak.
3. Kendilerinin alamayacakları koruma tedbirleri için ilgililere bilgi vermek ve önerilerde bulunmak.
4. Depo stoklarının kayıtlarını tutmak.
5. Depoya giren malzemeyi ve malları tasnif etmek, etiketlemek, gerektiğinde sayım yapmak.
6. Depodaki malzemeyi ve eşyayı yetkililerin sistem üzerinden istemlerini imza karşılığı teslim etmek
7. Gelen ve satın alınan malların muayene komisyonunca muayenesinden sonra depoya girişlerini düzenlemek.
8. Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususlara dikkat etmek.
9. Amirleri tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.
10. Görev alanlarıyla ilgili güncel mevzuatın takibini yapmak. yapmak.

Sahip Olduğu Yetkiler ;

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.

Bilgi Beceri ve Yetenekler :

1. Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,
2. Kullanmakta olduğu araç ve gereçleri her an hizmete hazır bir şekilde bulundurulmasını sağlamak.

Yetkinlik Düzeyi (Bilgi, Problem Çözme, Sorumluluk Alanları) :

1. İşyerlerinde alınması gerekli sağlık ve güvenlik önlemleri konusunda bilgiye sahip olmak,

Diğer Görev ve İşler ile İlişkisi :

1. Meslek Yüksekokulu Sekreteri,
2. Ayniyat Taşınır Kayıt İşleri Personeli.

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	:Sadık TEKDEMİR	Ad Soyad	: Doç.Dr. Selim GÜRGEN
Unvan	:Meslek Yüksekokulu Sekreteri..	Unvan	:Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü
İmza		İmza	