



T.C.
CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIM FORMU



ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Ünitesi	Cumhuriyet Üniversitesi
	Görevi	Ayniyat Saymanı
	Doküman No	GT-069
	İlk Yayın Tarihi	19/10/2017
	Revizyon Tarihi	
	Sayfa	1/1

YETKİ VE SORUMLULUKLAR	<ol style="list-style-type: none">1.Ayniyat talimatnamesi gereğince ayniyat işlemlerini yürütmek, bunlarla ilgili kayıt ve defteri tutmak.2.Ayniyat kayıtlarına ilişkin defter ve belgeleri saklamak,3.Saymana ayniyat hesabını vermek,4.Ambar memuru bulunmadığı hallerde ambar memurunun görevlerini yapmak,5.Ambar işlemlerini kontrol etmek,6.Yetkililerce verilecek diğer işleri yapmak,7.Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.8.Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.
-------------------------------	---

Bu dokümanda açıklanan yetki ve sorumluluklarımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.

Adı ve Soyadı:

Tarih .../.../....

HAZIRLAYAN Fakülte Sekreteri	KONTROL EDEN Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü	ONAYLAYAN Dekan
--	--	---------------------------