

|                                                                                  |                                                                                                                                 |                  |              |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|
|  | <b>T.C.</b><br><b>TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ</b><br><b>DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ</b><br><b>Vezne Personeli Görev Tanımı</b> | Doküman No       | TOGÜ.GÖR.025 |
|                                                                                  |                                                                                                                                 | İlk Yayın Tarihi | 02.0.2024    |
|                                                                                  |                                                                                                                                 | Revizyon Tarihi  |              |
|                                                                                  |                                                                                                                                 | Revizyon No      |              |
|                                                                                  |                                                                                                                                 | Sayfa No         | 1/1          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <p><b>1.</b> 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 61. Maddesine göre çıkarılan Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5. Maddesine göre Muhasebe Yetkilisinin de izni ile 2489 sayılı Kefalet Kanununa tabi olarak Muhasebe Yetkilisi Mutemedi olarak görevinin gereğini yapmak.</p> <p><b>2.</b> Muhasebe yetkilisi mutemetleri, muhasebe yetkilisi adına ve hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almaya, vermeye ve göndermeye yetkili olup, bu işlemlerinden dolayı doğrudan bağlı oldukları muhasebe yetkilisine karşı sorumlu olduğunu bilmek.</p> <p><b>3.</b> Muhasebe biriminde görev yapan muhasebe yetkilisi mutemetleri, her ne adla olursa olsun tahsil ettikleri paraları ve kendilerine teslim edilen değerleri muhasebe biriminin veznesi ve ambarında muhafaza etmek zorundadır ve kayıplardan sorumludur.</p> <p><b>4.</b> Kasanın günlük kontrolü dışında, vezne ve ambarlarda bulunan para ve değerler; özel mevzuatında aksine bir hüküm yoksa ayda iki defadan az olmamak üzere onbeş günde en az bir kez, belirsiz günlerde kontrol etmek.</p> <p><b>5.</b> Yapılan tahsilat, ödeme ve göndermelerin (banka hesabına yatırılanlar dahil) belgelerine uygunluğu sağlandıktan sonra, muhasebe yetkilisi mutemedince yapılan işlemler itibarıyla düzenlenecek muhasebeleştirme belgeleri ile gerekli muhasebe kayıtlarını yapmak.</p> <p><b>6.</b> Görevini ilgili mevzuatlar, Kalite Yönetim Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek. İş güvenliğine ilişkin önlemleri almak, uyarı ve talimatlara uymak, gerekli kişisel koruyucu donanımı kullanmak.</p> <p><b>7.</b> Sağlıkta Kalite Standartları ile Hasta ve Çalışan Güvenliği uygulamaları kapsamındaki faaliyetlerin yürütülmesinde rol almak, kurum vizyon, misyon ve değerleri doğrultusunda çalışmalarını yürütmek.</p> <p><b>8.</b> Hizmet içi eğitimlere katılmak, düzeltici, önleyici ve iyileştirme faaliyetleriyle ilgili önerilerde bulunur, iyileştirme önerileri sunar.</p> <p><b>9.</b> Görev alanı ile ilgili kullandığı, üzerine zimmetli büro malzemesi/tıbbi malzeme/cihaz vb. malzemelerin kullanımında azami özen göstermek, görev yeri değişikliğinde Taşınır Kayıt Yetkilisi tarafından üzerinde bulunan zimmetin devrini yaptırmak.</p> <p><b>10.</b> Amirlerince görev alanı ile ilgili vereceği diğer iş/işlemleri yapmak.</p> |                                                             |
| <b>Turan DEMİR</b><br>Fakülte Sekreteri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Onaylayan</b><br>Prof. Dr. Hatice BALCI YÜCE<br>Dekan V. |