|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ATATÜRK ÜNİVERSİTESİPASİNLER MESLEK YÜKSEKOKULU GÖREV TANIMLARI |  | C:\Users\Neslihan Kocak\Desktop\untitled.png |
| **Üniversite** | Atatürk Üniversitesi |
| **Birim** | Pasinler Meslek Yüksekokulu |
| **Görevi** | Ayniyat Saymanı |
| **Üst Yönetici** | Müdür, Yüksekokul Sekreteri |
| **Astları** |  |
| **TEMEL GÖREV VE SORUMLULUKLAR** |
| * ÜBYS sisteminde birimiyle ilgili yazışma ve belgeleri takip etmek ve sonuçlandırmak,
* Ayniyat talimatnamesi gereğince ayniyat işlemlerini yürütmek, bunlarla ilgili kayıtları tutmak
* Ayniyat kayıtlarına ilişkin defter ve belgeleri saklamak,
* Ambar memuru bulunmadığı hallerde ambar memurunun görevlerini yapmak,
* Ambar işlemlerini kontrol etmek,
* Müdürlüğün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak,

Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Yüksekokul Sekreterine karşı sorumludur. |
|  **Dr. Öğr. Üyesi İsmail YILDIZ** **Yüksekokul Müdürü** |