

**GAZİ ÜNİVERSİTESİ****Tamer TEKE**  
**Görev Tanımı**

İlgi yazı 18.11.2020-E.123327

Sayfa No: Sayfa 1/1

Bu görev tanımı formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

<b>BİRİMİ</b>	TUSAŞ-Kazan Meslek Yüksekokulu
<b>GÖREV ADI</b>	Satın Alma Birimi
<b>GÖREV ALANI</b>	Satın Alma Birimi

<b>GÖREV ve SORUMLULUKLAR</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Tüketim ve demirbaş ( eğitim malzemeleri, kırtasiye, bina bakım ve onarım malzemeleri, ahşap ve metal malzemeleri, elektronik donanım ve teknolojik malzemeleri, makine ve teçhizat alım ve bakımları vb.) malzemelerinin ihale ile satın alım işlemlerini yapar.</li><li>Doğrudan temin ile satın alınacak, mal ve hizmet alımları ile bakım-onarıma ait piyasa araştırma evraklarını düzenlemek ve malzemelerin siparişlerini vermek.</li><li>İhale ve satın alım işlemlerinin kanun ve yönetmeliklere uygun bir şekilde yapılmasını sağlar.</li><li>Doğrudan temin ile satın alınacak, mal ve hizmet alımlarına ait ödeme evraklarını düzenlemek ve bunları Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına göndermek.</li><li>Birim ile ilgili yazışmalar yapmak.</li><li>Hizmet alımı ile ilgili işlemleri yürütür.</li><li>Bütçe esasları çerçevesinde satın almaya yönelik hertürlü yazışma ve evrakları hazırlamak.</li><li>İş verimliliği açısından diğer birimlerle uyum içerisinde çalışmaya gayret etmek.</li><li>Yatırım ve analitik bütçelerinin hazırlanmasında mutemetlik ile eşgüdümlü olarak çalışır.</li><li>Müdürün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.</li><li>Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Yüksekokul Sekreterine karşı sorumludur</li></ul>
-------------------------------	---

<b>Yasal Dayanak</b>	5018 KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU
	4734 kamu ihale kanunu

Bu formda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. ....../....../2021

<b>Unvanı</b> <b>Adı Soyadı</b>	<b>Memur Tamer TEKE</b>	<b>İmza:</b>
------------------------------------	-------------------------	--------------

**ONAYLAYAN**

<b>Unvanı</b> <b>Adı Soyadı</b>	<b>Prof.Dr.Oğuzhan YILMAZ</b> <b>G.Ü.TUSAŞ Kazan M.Y.O.</b> <b>Müdürü</b>	<b>İmza:</b>
------------------------------------	---	--------------

Not: Bu Formun ıslak imzalı bir nüshası İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile Kalite Komisyonu Sekreteryasına gönderilecektir.