



SAMSUN ÜNİVERSİTESİ

GÖREV TANIM FORMU

Doküman No	GRT112
Yayın Tarihi	18.05.2021
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	1

Birimi	DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ		
Alt Birimi	Satın Alma Ofisi		
Bağlı Bulunduğu Unvan	İşletme Müdürü		
Görev Adı	Satın Alma Ofisi Personeli		
Sorumluluk Alanı	1. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'nün idari ve mali işlerinin kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, çalışma programları, bütçe esasları ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürütülmesini sağlamak. 2. Samsun Üniversitesi birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda kaynakların etkin ve verimli bir biçimde kullanarak, her türlü mali destek hizmetinin verilmesini sağlamak.		
Görev Türü	Hassas Görev		Hassas Görev Kodu (Hassas Görev İse)
Temel Görev ve Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none">✓ Doğrudan temin ile ilgili tüm iş ve işlemleri yürütmek,✓ İhale ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,✓ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü ve bağlı birimlerin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetleri almak,✓ Satın alma süreci ile ödemeye esas evrakları hazırlamak,✓ Yaklaşık maliyet ve piyasa araştırması yapmak,✓ Uygun bulunan tekliflerin siparişlerini vermek,✓ Mal ve hizmet alımları ile ilgili gerekli yazışmaları yapmak,✓ Talep edilen malzemeleri en kısa sürede ve en ekonomik şekilde temin etmek,✓ Harcama talimatı ve onay belgesi düzenlemek,✓ Destek sağlanan birimlerin mal veya hizmet alım takiplerini yapmak,✓ İşletme Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,		
Yetkiler	<ul style="list-style-type: none">✓ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun İlgili Maddelerindeki Yeterlik Şartlarına Haiz Olmak✓ Üniversitemiz Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) Programında Yazışma ve Paraf Yetkisi✓ DMİS Kullanma Yetkisi✓ EKAP Kullanma Yetkisi		
Bilgi	<ul style="list-style-type: none">✓ 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu✓ 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu✓ 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu✓ 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu✓ 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu✓ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu✓ Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği✓ Samsun Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği		
Beceri ve Yetenek	<ul style="list-style-type: none">✓ Koordinasyonu Sağlama✓ Dürüstlük ve Güvenilirlik✓ Problem Çözme ve Sonuç Odaklı Olma✓ Düzenli ve Disiplinli Çalışma✓ Ekip Çalışmasına Uyumlu ve Katılımcı Olma✓ Değişim ve Gelişime Açık Olma		
İletişim İçerisinde Olunan Birimler	Rektörlük, Akademik ve İdari Tüm Birimler		

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Adı Soyadı	Tarih	İmza

Hazırlayan	Onaylayan	Yürürlük Onayı
Hakan SERÇE (Şef)	Kadir CENG (İşletme Müdürü)	Kalite Koordinatörlüğü