



TS EN ISO
9001:2015



T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi



SATIN ALMA PERSONELİ GÖREV TANIMI

Dok. No: GT/UAM22/12
İlk Yayın Tar.: 28.11.2022
Rev. No/Tar.: 00/...
Sayfa 1 / 3

Birim Adı	Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi		
Alt Birim Adı	-		
Görev Unvanı	Satın Alma Personeli		
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Merkez Müdürü		
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)	-		
Vekâlet/Görev Devri	Merkez Personeli		
Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı	Satın Alma		
Temel Görev ve Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none">• UBS, Taşınır Mallar Kayıt Yetkilisi,• Gelen-Giden Evrakların (yazıların) kayıt, kontrol ve takibi,• Satın alma işlemleri, Kursiyer Kayıt ve Kurs İşlemleri		
Yetkileri	<ul style="list-style-type: none">• Mal ve Hizmet alımı ile ilgili işlemleri yapmak• İhale ve satın alım işlemlerinde tutulan evrakların arşivlenmesi• Mal ve hizmet alımı ile ilgili evrakları düzenleyerek Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü ve Saymanlık Müdürlüğüne iletilmesi• Satın alma evraklarını düzenlemek(Onay/harcama talimatı, yaklaşık maliyet hesap cetveli, piyasa araştırma tutanağı, teknik şartname, karar, sözleşme vb.) ve imzaya sunmak.• UBYS, DMİS, EKAP, Basın İlan Kurumu, Kamu İhale Bülteni, Devlet Malzeme Ofisi Satın Alma portalını kullanmak.		
	Temel	Teknik	Yönetsel

 <p>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</p> <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi</p>		
	<p>SATIN ALMA PERSONELİ GÖREV TANIMI</p>		<p>Dok. No: GT/UAM22/12 İlk Yayın Tar.: 28.11.2022 Rev. No/Tar.: 00/... Sayfa 2 / 3</p>
<p>Yetkinlik Düzeyi</p>	<p>4857 sayılı İş Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak</p>	<ul style="list-style-type: none"> Görevinin Gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak Satın alma ve muhasebe gibi mali mevzuat hakkında bilgi sahibi olmak. 	<p>Zaman Yönetimi</p>
<p>Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler</p>	<p>Analitik düşünebilme Analiz yapabilme Değişim ve gelişime açık olma Düzenli ve disiplinli çalışma Hızlı düşünme ve karar verebilme Sistemli düşünme gücüne sahip olma Sorun çözebilme Sorumluluk alabilme Orta düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı</p>		
<p>Diğer Görevlerle İlişkisi</p>	<ul style="list-style-type: none"> Merkez Müdürüne ve Döner İşletme Müdürlüğüne rapor vermek. Döner İşletme Müdürlüğü, Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğü Personeli ve diğer unvanlar ile uyumlu çalışmak. 		
<p>Yasal Dayanaklar</p>	<ul style="list-style-type: none"> 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 6245 Sayılı Harcırar Kanunu ve İkincil Mevzuatı 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliğleri SEM Yönetmeliği 		

TEBLİĞ EDEN

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	
	SATIN ALMA PERSONELİ GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/UAM22/12
		İlk Yayın Tar.: 28.11.2022
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 3 / 3

Merkez Müdürü

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı-Soyadı	Tarih	İmza
1.			
2.			
3.			