

Doküman No	İMD-GRV-0006
Yürürlük Tarihi	14.02.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-
Sayfa No	1 / 1

<b>Birimi</b>	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
<b>Görev Unvanı</b>	Satın Alma Birimi
<b>Üst Yöneticisi</b>	Daire Başkanı

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Üniversitemiz Rektörlüğü ve Bağlı Birim, Fakülte, Yüksekokul, Enstitü, Araştırma ve Uygulama Merkezleri için Mal, Hizmet ve Yapım kapsamındaki ihtiyaçlarını 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale ve Sözleşmeleri Kanunu kapsamında (*İhale, Doğrudan Temin, DMO, İstisna vb. tüm alımlar*) yapılacak alım işlemlerini başlangıç aşamasından sonuçlandırma aşamasına kadar (*5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununa göre ödeme yapılması için Ödeme emri tahakkuk işlemi dahil*) DMO E-Satış Portalı, EKAP, MYS ve Üniversitemizde hazırlanan programlar üzerinden gerçekleştirmek,
- İhale kapsamında olmayan elektrik, su, doğalgaz ve telefon faturalarının ödeme belgelerini hazırlamak,
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden adına havale edilen tüm belgeleri kontrol etmek, zamanında ve uygun şekilde sonuçlandırarak sonucu havale eden yetkiliye bildirmek,
- Doğrudan temin yoluyla alımı yapıp sözleşmeye bağlanan alımların dosya kayıtlarını yapmak, Üniversitemiz ilgili birimlerince hazırlanmış ve Başkanlığımızca kullanılmakta olan programlara veri girişini yapmak,
- Kontrol ve takip amacıyla Üniversitemiz ilgili birimlerince hazırlanmış ve Başkanlığımızca kullanılmakta olan programlara işlemlerin akışına göre veri girişini zamanında sağlamak, takibini ve kontrolünü yapmak,
- Kredi, avans açma ve kapama işlemlerini yapmak,
- Alımı yapılan tüm işlemleri düzenli şekilde dosyalama yapmak, dosya suretini dijital ortamda sisteme aktararak yedekleme sağlamak ve işi tamamlanan dosyaları arşive kaldırmak,
- Satın alma birimi ile ilgili kanun, yönetmelik, genelge, talimat vb. mevzuatları takip etmek,
- Birimi ilgilendiren konularla ilgili bilgi ve tecrübelerini çalışma arkadaşlarını aktarmak ve ortak payda ile çalışmak,
- Başkanlığımız resmi web sitesinin güncel tutulmasını sağlamak,
- Başkanlığın etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek,
- Uygulamada karşılaşılan güçlük ve tikanıklıkları gidermek, gereken tedbirleri almak ve uygulamak, yetkisi dışında kalanlar için Birim Şefine / Sorumlusuna ve/veya Şube Müdürüne öneride bulunmak,
- Kurum Kalite Politikalarına uymak,
- Birim Şefi / Sorumlusu, Şube Müdürü, Daire Başkanı ve/veya üst yöneticinin vereceği diğer iş ve işlemleri yapmak,

### Yasal Dayanak

- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu

Hazırlayan	Onaylayan
Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü Şube Müdürü	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Daire Başkanı