



T.C.
ONDOKUZMAYIS ÜNİVERSİTESİ
AĞIZ ve DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA ve ARAŞTIRMA MERKEZİ
SATINALMA MEMURU GÖREV TANIMI

Doküman No: KKU.YD.GT.16	Yayın Tarihi: 08.09.2017	Revizyon No: 2	Revizyon Tarihi 27.12.2021	Sayfa No: 1/1
Birim	Dış Hekimliği Fakültesi			
Görev Adı	Satınalma-İhale İşleri			
Amir ve Üst Amirler	Dekan, Dekan Yrd, Fakülte Sekreteri			
Görev Devri	Diğer Yetkin Personel			
Görev Amacı	Aşağıda tanımlanan sorumluluğunda bulunan görevleri eksiksiz yerine getirerek, Dış Hekimliği Fakültesi Hastanesi'nin 4734 sayılı K.İ.K. Kamu İhale Genel Tebliği çerçevesindeki ihale usulleri ve diğer usuller ile yapılan satın alma hizmetlerini mal, hizmet, yapım işleri satın alınması yönetmelikleri çerçevesinde yürütmek. Ayrıca 2286 Sayılı Kanun hükümleri doğrultusunda satış işlemleri hizmetlerini yürütmek.			
Temel İş ve Sorumluluklar	<ol style="list-style-type: none">1. Dış Hekimliği Fakültesi Hastanesinin ihtiyacı olan bütün alım hizmetleri ile ilgili evraklarını hazırlar.2. Talep formlarını toplar ve takibini yapar.3. Fakülte yönetimi tarafından hazırlanan şartnamelerle ihaleye çıkar.4. Görevlendirilmesi halinde doğrudan teminin yaklaşık maliyetinin tespit edilmesi için gerekli yazışmaları yapar.5. Doğrudan temin usulüyle yapılan alımların prosedür takibini yapar ve görevlendirilmesi durumunda piyasa araştırmasını gerçekleştirir.6. Görevlendirilmesi halinde ihale komisyonlarında görev alır.7. İdarenin vermiş olduğu diğer görevleri yapar.8. Düzenlenen eğitim ve toplantılara katılır.9. Görevini Kalite Yönetim Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür			
Gerekli Bilgi ve Beceriler	<ul style="list-style-type: none">- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.			

HAZIRLAYAN Kalite Birim Çalışanı	KONTROL EDEN Kalite Birim Sorumlusu	ONAYLAYAN Kalite Yönetim Direktörü Merkez Müdürü
--	---	---