



DÜZCE ÜNİVERSİTESİ
FEN EDEBİYAT
FAKÜLTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No: 21
Yayın Tarihi : 01.11.2019
Revizyon No: 2
Revizyon Tarihi: 01.11.2019
Sayfa No: 1

UNVANI : Ambar Memuru

ADI SOYADI : Harun Salih ALBAYRAK

GÖREVİ : Satın Alma

GÖREV TANIMLARI

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 38. Maddesi ve Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği gereği;

- Büro ve tüketim malzemeleri , demirbaş v.b. malzemelerinin satın alma işlemlerini mevzuata uygun şekilde yapmak,
- Satın alınan malzemenin muayene ve kabul komisyonunda üye olarak bulunmak, malzemeyi teslim almak,
- Satın alma işlemlerinde tutulan evrakın arşivlenmesini yapmak,
- Malzeme alım süreçlerinde ihtiyaçları belirlemek, malzeme alım onayı almak, piyasa araştırması yapmak, teklif hazırlamak,
- Bütçe çalışmalarına yönelik yıllık malzeme ihtiyacı tespiti ve yaklaşık maliyet hesabını yapmak,
- Dekanlık ve Fakülte Sekreterliği tarafından verilen diğer işleri yapmak.

YETKİLERİ

Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği gereği;

- Mal ve malzeme alım süreçlerinde malzeme alım onayı alma, piyasa araştırması yapma, teklif hazırlama yetkisi.

SORUMLULUKLARI

Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Dekana ve Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.

HAZIRLAYAN
Vesile EROĞLU
Şef

GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL
İsmaîl ÇETİN
Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN
Prof. Dr. Halil İbrahim UĞRAŞ
Dekan V.