



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
TURİZM FAKÜLTESİ  
GÖREV TANIMI

Doküman No :  
İlk Yayın Tarihi :  
Revizyon Tarihi :  
Revizyon No :

<b>Görev Unvanı</b>	Satın Alma Komisyonu
<b>Üst Yönetici/Yöneticileri</b>	Dekan
<b>Astları</b>	-
<b>Vekalet Eden</b>	-
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	İlgili mevzuat çerçevesinde, fakülte ihtiyaçları doğrultusunda oluşan malzemeleri tespit etmek ve satın almak üzere gerekli iş ve işlemleri yürütmektir.
<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fakülte ihtiyaçları doğrultusunda oluşan malzemeleri tespit etmek ve satın almak üzere gerekli iş ve işlemleri yapmak.</li><li>• Fakültede ihtiyaç duyulan demirbaş, bakım onarım ve sarf gibi her türlü malzeme ve iş gücü ile ilgili ihtiyaçların karşılanması için gerekli işleri yapmak ve yürütmek.</li><li>• Alınacak malzemelerle ilgili piyasa araştırması yapmak.</li><li>• En iyi malzeme veya iş gücünü en uygun fiyata almak.</li><li>• Satın alma ile ilgili bütçe planlamasına yardımcı olmak.</li><li>• Satın Alma Komisyonu'nda alınan kararları Dekanlık Makamı'na bildirmek.</li><li>• Firmalardan gelen teklif mektupları doğrultusunda piyasa fiyat araştırma tutanağı düzenlemek ve en uygun fiyatı veren firmayı gerektiğinde sözleşme imzalamak üzere Dekanlık'a davet etmek.</li><li>• Alımı yapılacak olan mal ve malzemenin hangi tarihte teslim edileceğine dair ve ne kadar bedelle firmada kaldığını sözleşmede belirtmek.</li><li>• Firmanın belirttiği tarihte teslim ettiği mal ve malzeme faturasını kontrol ederek Dekanlık Makam'ına teslim etmek.</li><li>• Satın Alma Komisyonu, dekana karşı sorumludur</li></ul>
<b>Görevin Gerektirdiği Nitelikler</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
<p><b>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.</b> ...../...../.....</p>	
<p><b>ONAYLAYAN</b> ...../...../.....</p> <p><b>Dekan</b></p>	