



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
ALT BİRİM GÖREV TANIM FORMU

Form No: 2

Bağlı Olduğu Birim	:	Fakülte Sekreterliği
Alt Birimin Adı	:	Satın Alma İşleri
Görevin Alanı / Kapsamı	:	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Satın Alma İşleri

Görevin Kısa Tanımı:

Fakülte birimlerinden gelen satın alma taleplerinden satın alınması uygun görülen mal ve hizmet alımları ile ilgili işlerin yapılması.

Yapmakla Sorumlu Olduğu İşler:

1. Fakülte birimlerinden gelen satın alma taleplerinden, (Satın Alma Talep Değerlendirme Komisyonu veya Fakülte Sekreteri tarafından yapılan ön değerlendirmeler sonucunda) satın alınması uygun görülen mal ve hizmet alımları ile ilgili işleri yapmak.
2. Satın alma işlerinin organizasyonu ve takibini yapmak.
3. Mali yıl bütçesinin hazırlanması aşamasında kendisi ile ilgili kısımları doldurmak.
4. Tüketime yönelik mal ve malzeme alımı (Sarf Malzeme alımı), Hizmet alımları (Asansör yıllık sözleşmesi ve bakım onarımı), Menkul mal ve Gayri maddi hak alım bakım ve onarım giderleri (Demirbaş alım, bakım ve onarım) Gayrimenkul mal bakım ve onarım giderleri (Yapım işleri), Bu işlere ait fiyat teklifi yazılması, piyasa araştırması yapılması ve ödeme evrakı düzenlenmesini sağlamak.
5. Yeteri kadar ödenek bulunup bulunmadığının kontrolünü sağlamak.
6. Giderlerin bütçedeki tertiplere uygun olmasının sağlamak.
7. Giderlerin kanun, tüzük, kararname ve yönetmeliklere uygunluğunun takibini yapmak.
8. Bütün ödeme işlemlerinde maddi hata bulunmamasının sağlamak.
9. Ödeme emri belgesine bağlanması gereken taahhüt ve tahakkuk belgelerinin tamam olmasının sağlamak.
10. Fakülte bölümlerinin harcamalarının takibini yapmak.
11. Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususlara dikkat etmek.

İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Ünvan ve Nitelikleri:

1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
2. Üniversitenin aylıklı çalışanı olmak.
3. Görevinin gerektirdiği eğitim ve iş deneyimine sahip olmak.
4. Bilgisayar işletmeni, memur veya sürekli işçi kadro ünvanına sahip olmak.

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyadı	: Yılmaz ÖNER	Ad Soyadı	: Prof. Dr. Oktay BERBER
Ünvan	: Fakülte Sekreteri	Ünvan	: Dekan
İmza	:	İmza	: