



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
SATIN ALMA MEMURUGÖREV TANIMI

Doküman No: GRV-0044
Revizyon No: 02
Yayın Tarihi: 10.09.2020
Revizyon Tarihi:
30.01.2024
Sayfa No: 1 / 2

Adı ve Soyadı	
Kadro Unvanı	
Görev Unvanı	SATIN ALMA MEMURU
İletişim / E-mail	
Üst Yönetici/Yöneticileri	BİRİM AMİRİ
Görev Devri (Vekalet)	

GÖREV TANIMI

Unvanının gerektirdiği yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu iş ve işlemleri kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getirmek; genel idare esaslarına göre yürütülen asli ve sürekli kamu hizmetlerini ifa etmek.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Birimin gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla satın alma işlemlerini kayıt altına alarak yürütür.
- Görev alanı ile ilgili mevzuatı bilir, değişiklikleri takip eder ve bilgisini güncel tutar.
- Birimlerin satın alma taleplerini alır.
- Birime ait tüketim ve demirbaş malzeme ihtiyaçlarını taşınır kayıt kontrol yetkilisi ile birlikte tespit eder, Harcama Yetkilisi ve Gerçekleştirme Görevlisine gerekli bilgiyi verir.
- Talepler ve ihtiyaç doğrultusunda satın alınmasına karar verilen tüketim ve demirbaş(egitim malzemeleri, kırtasiye, bina bakım ve onarım malzemeleri, ahşap ve metal malzemeleri, elektronik donanım ve teknolojik malzemeleri, makine ve teçhizat alım ve bakımları vb.) malzemelerinin Harcama Yetkilisinin talimatıyla satın alma işlemini yapar, ödeme için gerekli belgeleri hazırlar. Ödeme belgelerinin bir suretini dosyalar, bir suretini Taşınır Kayıt Kontrol Birimine teslim eder, diğer suretin zamanında Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına teslim edilmesini sağlar.
- Satın alma işlemini kanun ve yönetmeliklere uygun bir şekilde yapar.
- Tahakkuk Birimi ile birlikte hizmet alımı ile ilgili işlemleri yürütür.
- Uygulama sırasında nakit ve ödenek durumunu izler.
- Kendilerine verilen görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, iyi ve doğru olarak yürütülmesinde amirlerine karşı sorumlu olmak.
- Amiri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen şartları taşımak,
- Faaliyetlerin en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip

Kontrol Eden	Kalite Koordinatörü	
Onaylayan	Rektör / Rektör Yardımcısı	

	T.C. HARRAN ÜNİVERSİTESİ SATIN ALMA MEMURUGÖREV TANIMI	Doküman No: GRV-0044
		Revizyon No: 02
		Yayın Tarihi: 10.09.2020
		Revizyon Tarihi: 30.01.2024
		Sayfa No: 2 / 2

olmak.

YASAL DAYANAKLAR

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

İmza

Tarih :/....../20....

Kontrol Eden	Kalite Koordinatörü	
Onaylayan	Rektör / Rektör Yardımcısı	