|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Birim** | **:** | Diş Hekimliği Fakültesi |
| **Görev Adı** | **:** | Satın alma-İhale İşleri |
| **Amir ve Üst Amirler** | **:** | Dekan, Dekan Yrd, Fakülte Sekreteri |
| **Görev Devri** | **:** | Diğer Yetkin Personel |
| **Sorumluluk Alanı** | **:** | Satın alma ve İhale Birimi |

|  |
| --- |
| **Görev Amacı:** |
| Aşağıda tanımlanan sorumluluğunda bulunan görevleri eksiksiz yerine getirerek, Diş 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:** |
| * Diş Hekimliği Fakültesi Hastanesinin ihtiyacı olan bütün alım hizmetleri ile ilgili evraklarını hazırlar.
* Talep formlarını toplar ve takibini yapar.
* Fakülte yönetimi tarafından hazırlanan şartnamelerle ihaleye çıkar.
* Görevlendirilmesi halinde doğrudan teminin yaklaşık maliyetinin tespit edilmesi için gerekli yazışmaları yapar.
* Doğrudan temin usulüyle yapılan alımların prosedür takibini yapar ve görevlendirilmesi durumunda piyasa araştırmasını gerçekleştirir.
* Görevlendirilmesi halinde ihale komisyonlarında görev alır.
* İdarenin vermiş olduğu diğer görevleri yapar.
* Düzenlenen eğitim ve toplantılara katılır.
* Görevini Kalite Yönetim Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür
 |

|  |
| --- |
| **Yasal Dayanak:** |
| * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
 |

|  |
| --- |
| **Yetkinlik:** |
| * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak
 |

|  |
| --- |
| **Beceri ve Yetenekler:** |
| * Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.
* Sayısal verilere hakim olma
* EBYS kullanabilme
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hazırlayan** | **Kontrol Eden** | **Onaylayan** |
| **Kalite Birimi Sorumlusu** | **Kalite Yönetim Direktörü** | **Dekan**  |