|  |
| --- |
| **1.Vekalet Durumu:**Yerine diğer memurlardan ilgili görevin niteliklerine sahip olanlardan görevlendirilen bir memur vekalet eder.**Yetki ve Sorumluluklar:**1. Alım Taleplerini almak ve değerlendirmek• Fakülteler, bölümler veya idari birimlerden gelen mal, hizmet ve yapım işi taleplerini alır.2. İhtiyacın teknik şartnamesini ve yaklaşık maliyetini oluşturmak/oluşturulmasını sağlamak• Talep edilen ürün veya hizmetin teknik özelliklerini içeren şartname hazırlanmasını sağlar.3. Yaklaşık maliyet hesaplarını yapmak veya doğruluğunu kontrol etmek• Alımın türüne göre piyasa Alım araştırması yapar ve ortalama maliyeti belirler.4. İhale usulünü belirlemek (doğrudan temin, açık ihale, pazarlık vs.)• 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre hangi yöntemle alınacağına karar verir.5. İhale dosyasını hazırlamak• İhale ilanı, şartname, sözleşme tasarısı ve ek belgeleri hazırlar.6. İhale ilanını yayımlamak (gerekiyorsa EKAP üzerinden)• Açık ihale veya belli usullerle yapılacak işlemler için ilan verir.7. Teklif toplamak ve teklifler arasında değerlendirme yapmak• Şartlara uygun gelen teklifler teknik ve mali yönden değerlendirilir.8. Satın alma komisyonunda görev almak (gerekiyorsa)• Satın alma komisyonunda raportör veya üye olarak görev yapabilir.9. Satın alma kararlarını yazılı olarak düzenlemek ve onaya sunmak• En uygun teklif seçildikten sonra karar evrakları hazırlanır ve imzaya sunulur.10. Sözleşme düzenlemek ve imzalanmasını sağlamak• İhale sonucu alım yapılacak firmayla sözleşme hazırlanır ve yasal sürede imzalanır.11. Malzeme teslimi ve kabul işlemlerini yürütmek veya koordine etmek• Teslim edilen malzemelerin uygunluğunu kontrol eder, gerekirse komisyon kurar.12. Fatura ve teslim belgelerini ödeme birimine iletmek• Alım tamamlandığında ödeme için gerekli evrakları muhasebeye iletir.13. Taşınır kayıt işlemlerini başlatmak (gerekliyse)• Alınan demirbaş/malzemelerin taşınır sistemine girişini sağlar.14. Satın alma işlemlerini arşivlemek ve denetime hazır hale getirmek• Tüm alım belgeleri düzenli dosyalanır, Sayıştay veya iç denetime hazır tutulur.15. Satın alma sürecine dair mevzuat takibini yapmak• 4734 Sayılı Kanun, ilgili yönetmelikler ve genelgeleri güncel şekilde takip eder.**3.Üst-Ast İlişkisi**Doğrudan Yüksekokul Müdürüne bağlıdır. Taşınır Kontrol Yetkilisi kontrolünde iş ve işlemleri yürütür.**4.Görev Profili**- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak. |