



**T.C.**  
**AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ**  
**FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ**  
**GÖREV TANIMI**

Doküman No : FEF-GT-010  
İlk Yayın Tarihi : 26.02.2021  
Revizyon Tarihi : 26.02.2021  
Revizyon No : 01

<b>Görev Unvanı</b>	Satın Alma Komisyonu
<b>Üst Yönetici/Yöneticileri</b>	Dekan
<b>Astları</b>	Komisyon Üyeleri
<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 Komisyonunda alınan kararları Dekanlık Makamına bildirmek.</li><li>• Firmalardan gelen teklif mektupları doğrultusunda piyasa fiyat araştırma tutanağı düzenlemek ve en uygun fiyatı veren firmayı gerektiğinde sözleşme imzalamak üzere Dekanlığa 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 Makamına teslim etmek.</li><li>• Satın Alma Komisyonu Dekana karşı sorumludur.</li></ul>
<b>Görevin Gerekli olduğu Nitelikler</b>	657 sayılı kanunlarda yazılı olan niteliklere sahip olmak.
<b><i>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.</i></b> ...../...../.....	
...../...../.....	
<b>Dekan</b>	