

	GAZİ ÜNİVERSİTESİ Destek Hizmetleri Birimi Görev Tanımı	İlgi yazı	
		Sayfa No: Sayfa 1/1	
Bu görev tanımı formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.			
BİRİMİ	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu		
GÖREV ADI	Destek Hizmetleri Birimi		
GÖREV ALANI	Satın Alma		
GÖREV ve SORUMLULUKLAR	Satın Alma Komisyon üyelerinin belirlenmesini sağlamak,		
	Muayene Komisyon üyelerinin belirlenmesini sağlamak,		
	Yüksekokulun ve Bölüm Başkanlıklarının belirlediği demirbaş ve kırtasiye ihtiyaçlarının tespiti doğrultusunda, Piyasa Araştırma Komisyonu ile koordineli olarak ihtiyaç malzemelerinin satın alımının gerçekleştirilmesini sağlamak,		
	Yüksekokulda kullanılan malzemeleri temin etmek ve bitenler için zamanında amirlere bilgi vermek,		
	Yüksekokulun ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetlerin alınması için gerekli çalışmaları yapmak, Elektrik, su, telefon, doğalgaz v.b. faturaların ödeme hazırlığını yapmak,		
	Alınan malzemelerin harcama birimlerinin malzeme ihtiyaçlarına göre planlamasının yapılmasını sağlamak, Satın alınan malzemeyi muayene için komisyona göndermek,		
	Taşınır Kayıt Yetkilisi ile koordineli çalışmak,		
	Üst Yönetici, Müdür ve Yüksekokul Sekreterince verilen diğer görevler ile görev alanı itibariyle yürütmekte yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden dolayı amirlerine karşı sorumludur.		
Yasal Dayanak	657 Sayılı Kanun		
	2547 sayılı Kanun		
	2914 sayılı Personel Kanunu		
	İlgili Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve Yönergeler.		