



## Görev Tanımı Formu

Ana Hizmet Birimi	G.Ü. Fen Fakültesi
Üst Birim	Fakülte Sekreterliği
Birim	Destek Hizmetleri Birimi/ Satınalma Ofisi
Unvan	Ceyhan GÜMÜŞAY

### Temel Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Satınalma Komisyon üyelerinin belirlenmesini sağlamak,
- Muayene Komisyon üyelerinin belirlenmesini sağlamak,
- Dekanlığın ve Bölüm Başkanlıklarının belirlediği demirbaş ve kırtasiye ihtiyaçlarının tespiti doğrultusunda, Piyasa Araştırma Komisyonu ile koordineli olarak ihtiyaç malzemelerinin satın alımının gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Dekanlıkta kullanılan malzemeleri temin etmek ve bitenler için zamanında amirlere bilgi vermek.
- Dekanlığın 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,
- Dekan, Dekan Yardımcıları ve Fakülte Sekreterince verilen diğer görevler ile görev alanı itibariyle yürütmekte yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden dolayı amirlerine karşı sorumludur.

### ONAYLAYAN

Adı ve Soyadı

İlyas DEMİREL

Fakülte Sekreteri

Adı ve Soyadı

Prof. Dr. Suat KIYAK

Dekan

....../....../2020