

	GAZİ ÜNİVERSİTESİ Destek Hizmetleri Birimi Personel 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	Fen Fakültesi		
GÖREV ADI	Destek Hizmetler Birimi Personeli		
GÖREV ALANI	Satın alma		
İLETİŞİM BİLGİLERİ	(0312) 202 1023		
GÖREV ve SORUMLULUKLAR	<p>Destek hizmetleri birimine tanımlanan görev ve sorumlulukların düzenli bir şekilde yerine getirilmesinden sorumlu olmak,</p> <p>İlgili mali yılın bütçesini hazırlamak,</p> <p>Satın alma ihtiyacı doğrultusunda fiyat teklifi toplayıp, piyasa fiyat araştırması yaparak doğrudan temin ile malzeme alımını yapmak,</p> <p>Doğrudan temin yoluyla bakım-onarım yaptırmak ve ödeme işlemlerini yapmak</p> <p>Elektrik, su, doğalgaz gibi sabit giderlerin takibini yaparak zamanında ödenmesini sağlamak,</p> <p>Doğrudan temin ile satın alınan mal ve hizmet alımlarına ve sabit giderlere (Elektrik, Su vb.) ait evrakları MYIS sistemi üzerinden hazırlayıp Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına bir dosya olarak tutanakla birlikte gönderilmesini sağlamak,</p> <p>Döner sermaye kapsamında öğretim üyelerine ödeme işlemlerini yapmak ve banka takibini yapmak,</p> <p>Malzemeleri yanlış kullanımlara karşı koruma sağlamak,</p> <p>Çalışma sırasında çabukluk, gizlilik ve doğruluk ilkelerinden ayrılmamak,</p> <p>Yapılan iş ve işlemlerde üst yöneticileri bilgilendirmek, yapılamayan işleri gerekçeleri ile birlikte açıklamak,</p> <p>Birim içerisindeki bütün alanların işlevselliğinin devamlılığını sağlamak</p> <p>Dekanlık Makamınca verilecek diğer görevleri yapmak</p>		
Yasal Dayanak	<p>657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</p> <p>2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</p> <p>2914 sayılı Personel Kanunu</p> <p>5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</p> <p>İlgili Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve Yönergeler</p>		
Bu formda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.			
24.02.2021			
Adı Soyadı Unvanı	İbrahim ILGAZ	İmza:	
ONAYLAYAN			
Adı Soyadı Unvanı	Prof.Dr. Suat KIYAK Dekan	İmza:	

	GAZİ ÜNİVERSİTESİ Destek Hizmetleri Birimi Personel 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	Fen Fakültesi		
GÖREV ADI	Destek Hizmetler Birimi Personeli		
GÖREV ALANI	Satın alma		
İLETİŞİM BİLGİLERİ	(0312) 202 1023		
GÖREV ve SORUMLULUKLAR	<p>Destek hizmetleri birimine tanımlanan görev ve sorumlulukların düzenli bir şekilde yerine getirilmesinden sorumlu olmak,</p> <p>İlgili mali yılın bütçesini hazırlamak,</p> <p>Satın alma ihtiyacı doğrultusunda fiyat teklifi toplayıp, piyasa fiyat araştırması yaparak doğrudan temin ile malzeme alımını yapmak,</p> <p>Doğrudan temin yoluyla bakım-onarım yaptırmak ve ödeme işlemlerini yapmak</p> <p>Elektrik, su, doğalgaz gibi sabit giderlerin takibini yaparak zamanında ödenmesini sağlamak,</p> <p>Doğrudan temin ile satın alınan mal ve hizmet alımlarına ve sabit giderlere (Elektrik, Su vb.) ait evrakları MYS sistemi üzerinden hazırlayıp Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına bir dosya olarak tutanakla birlikte gönderilmesini sağlamak,</p> <p>Döner sermaye kapsamında öğretim üyelerine ödeme işlemlerini yapmak ve banka takibini yapmak,</p> <p>Malzemeleri yanlış kullanımlara karşı koruma sağlamak,</p> <p>Çalışma sırasında çabukluk, gizlilik ve doğruluk ilkelerinden ayrılmamak,</p> <p>Yapılan iş ve işlemlerde üst yöneticileri bilgilendirmek, yapılamayan işleri gerekçeleri ile birlikte açıklamak,</p> <p>Birim içerisindeki bütün alanların işlevselliğinin devamlılığını sağlamak</p> <p>Dekanlık Makamınca verilecek diğer görevleri yapmak</p>		
Yasal Dayanak	<p>657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</p> <p>2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</p> <p>2914 sayılı Personel Kanunu</p> <p>5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</p> <p>İlgili Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve Yönergeler</p>		
Bu formda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.			
24.02.2021			
Adı Soyadı Unvanı	Ceyhan GÜMÜŞAY	İmza:	
ONAYLAYAN			
Adı Soyadı Unvanı	Prof.Dr. Suat KIYAK Dekan	İmza:	