



**T.C.**  
**SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ**  
**GÖREV TANIMI FORMU**



<b>ORGANİZASYONEL BİLGİLER</b>	Ünitesi	Diş Hekimliği Fakültesi
	Görevi	Satın Alma Memuru
	Doküman No	GT-17
	İlk Yayın Tarihi	15.05.2018
	Revizyon Tarihi	
	Sayfa	1/1

<b>YETKİ VE SORUMLULUKLARI</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 19. madde gereği yapılan ihaleler</li><li>2. 21/F maddesi gereği ihaleler</li><li>3. 22-d maddesi doğrudan temin alımları</li><li>4. Yaklaşık maliyet ve piyasa araştırması</li><li>5. Muayene rapor onayı</li><li>6. Hizmet işleri kabul onayları</li><li>7. Fatura ödeme</li><li>8. Bölüm yazıları takibi</li><li>9. Tamirler</li><li>10. Tamirlerin firmaya gönderme takipleri</li><li>11. Tamirlerin bölümlere teslimleri</li><li>12. Telefon-TTNET ödemeleri</li><li>13. Protez hizmeti takibi ve ödemesi</li><li>14. HBYS hizmeti takibi ve ödemesi</li><li>15. Belirlenen aralıklarla yer yıkama-bilgisayar-asansör-fotokopi-DİJİTEK-hak ediş ödemeleri</li><li>16. Bölüm istekleri (Kartuş, vs.)</li><li>17. DMİSTE ödeme takibi</li><li>18. EKAP ta ihale takibi</li><li>19. Firmalarla iş takipleri ve görüşmeleri</li><li>20. HYS takibi</li><li>21. Herhangi bir nedenle görevinde olmadığı durumlarda görevlerini aynı birimde çalıştığı arkadaşına devretmek.</li></ol>
------------------------------------	--

Bu dokümanda açıklanan yetki ve sorumluluklarımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.

Adı ve Soyadı:

Adı ve Soyadı:

Tarih...../...../.....

Tarih...../...../.....

**HAZIRLAYAN**  
**Fakülte Sekreteri V.**

**KONRTOL EDEN**  
**Sivas Cumhuriyet Üniversitesi**  
**Kalite Koordinatörlüğü**

**ONAYLAYAN**  
**Dekan**