

	KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI SATIN ALMA İŞLERİ BİRİMİ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	Doküman No	GT-009
		İlk Yayın Tarihi	15.04.2025
		Revizyon Tarihi	15.04.2025
		Revizyon No	000
		Sayfa No	1/1

GÖREVİN KAPSAMI

Biriminin ihtiyacı olan mal ve hizmetlerin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında piyasadan temin edilmesini sağlamak için gerekli iş ve işlemleri gerçekleştirmek.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

1. Birimlerden ve yönetimden gelen satın alma taleplerini değerlendirmek,
2. Satın alınmasına karar verilen mal ve hizmetlerin yaklaşık maliyetlerini tespit etmek,
3. Satın alınmasına karar verilen ve doğrudan temin limitini aşmayan mal ve hizmetleri 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu Hükümlerine göre piyasadan veya diğer kurumlardan temin etmek,
4. Doğrudan temin limitini aşan mal ve hizmet alımları için ihale süreçlerini hazırlamak, ihale evraklarını tanzim etmek, ihale komisyonu kararlarına göre ihaleyi sonuçlandırmak,
5. Satın alınan mal ve hizmetlere ilişkin ödeme emri belgelerini hazırlamak, bu belgeleri mevzuatına uygun olarak Strateji Geliştirme Birimine teslim etmek,
6. Aboneliğe bağlı giderlerin (elektrik, telefon, su, vb.) ödeme emirlerini hazırlamak, zamanında ve mevzuatına uygun olarak Strateji Geliştirme Birimine teslim etmek,
7. Amirleri tarafından verilecek diğer görevleri yapmaktır.