

T.C.
MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

Satınalma Şube Müdürlüğü

Görev Tanımı

Şube Müdürü : **Mu***** AK****

1. GÖREVE İLİŞKİN BİLGİLER

Birimi : İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Görevin Adı : Satınalma Şube Müdürü
Bağlı Bulunduğu Ünvan : İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

2. GÖREVIN KAPSAMI

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Satınalma Şube Müdürlüğü iş ve işlemlerini ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek. Rektörlük Özel Kalem, Genel Sekreterlik, Daire Başkanlıkları, Hukuk Müşavirliği, İç Denetim Birimi ve Genel Sekreterliğe bağlı Şube Müdürlüklerinin KİK 3. Madde “İstisnalar” alımları ile doğrudan temin vb. diğer tüm satınalma işlemlerini yürütmek, Daire Başkanlığımızın taşınır kayıt ve kontrol iş ve işlemlerini yürütmek,

3. YETKİ SORUMLULUK VE GÖREV LİSTESİ

- 3.1-Satınalma Şube Müdürlüğü iş ve işlemlerini planlamak, personele görev dağılımı yapmak, satınalma süreçlerini kontrol etmek, şubenin tüm faaliyetlerini yürütmek.
- 3.2-Rektörlük Özel Kalem, Genel Sekreterlik, Daire Başkanlıkları, Hukuk Müşavirliği, İç Denetim Birimi ve Genel Sekreterliğe bağlı Şube Müdürlüklerinin KİK 3. Madde “İstisnalar” alımları ile doğrudan temin vb. diğer tüm satınalma işlemlerini yürütmek, kontrol ve takibini yapmak,
- 3.3- İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı bütçesi Satınalma Şubesinin Gerçekleştirme görevlisi görevini yerine getirmek.
- 3.4- İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı bütçesinden yapılan satınalma işlemlerinin satınalma kabul /muayene/kontrollerinin yapılması, denetlenmesi, hakedişlerin düzenlenmesi, evrakların Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilmesinin sağlanması,
- 3.5- KİK 3. Madde İstisnalar Alım İşlemlerini yerine getirmek
- 3.6- Bütçe hazırlıklarının ortaklaşa hazırlanması ve takibi
- 3.7- Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi işlemlerini yürütmek, Başkanlığımız ambar işlemlerini kontrol etmek,
- 3,8- Görevi ile ilgili süreçleri Celal Bayar Üniversitesi Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.
- 3.9- Daire Başkanınca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

SORUMLULUK : İdari ve Mali İşler Daire Başkanına birinci derecede sorumludur.