

	TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI			KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Tıp Fakültesi TİPF
	SATIN ALMA VE DÖNER SERMAYE BİRİMİ GÖREV TANIMI			
Dok. Kod: İK. YD. 20	Yay. Tar: 25.08.2021	Revizyon No: 02	Rev. Tar: 05.03.2025	Sayfa Sayısı: 03

BİRİM ADI/ALT BİRİM	KTÜ TIP FAKÜLTESİ SATIN ALMA VE DÖNER SERMAYE BİRİMİ
UNVAN/GÖREV ADI	Satın Alma ve Döner Sermaye Birim Sorumlusu Yasemin KUM/ Sürekli İşçi Birim Çalışanı Ekber Nur BARAN/Sağlık Teknikeri
BAĞLI OLDUĞU ÜST YÖNETİCİ	DEKAN DEKAN YARDIMCILARI FAKÜLTE SEKRETERİ
GÖREV ALANI/KAPSAMI	Kamu iç kontrol standartları ve kurumsal kalite çalışmaları çerçevesinde, çalışanların görev tanımlarının oluşturulması, görev dağılımlarının yapılması ve tebliğ edilmesi kapsamında hazırlanmıştır. KTÜ Tıp Fakültesi amaç ve hedefleri doğrultusunda; akademik ve İdari personelin ödemelerine ilişkin faaliyetleri ve kamu ihale mevzuatına uygun olarak, satın alma ile ilgili faaliyetleri yürütmek.
TEMEL GÖREV VE SORUMLULUKLAR	Günlük yapılan işler: - EBYS'den ve fiziki olarak yazı işleri biriminden gelen taleplerin değerlendirilip sonuçlandırılmak üzere işlem başlatılması, - Fiziki olarak gönderilmesi gereken satın alma ve döner sermaye evraklarının posta kayıtlarını hazırlayıp gönderimini sağlamak, Haftalık yapılan işler: - Bütçeden ödenek gelmesi durumunda iş alımına göre gelen satın alma evraklarını hazırlayıp sonuçlandırmak, - Rektörlük üzerinden gelen satın alma taleplerinin ödenek kalemlerine göre değerlendirilerek fakülte sekreteri onayına sunulması. Onaylanan satın alma işlemlerini yürütmek,

	Aylık yapılan işler: ▪ Dekanlık TÜBİTAK projeleri ödeneklerinin kontrolünün yapılması, ▪ Satın alma ve döner sermaye evraklarından kesilen damga vergilerinin toplamından kesilen Muhtasar beyanname ödemelerini yapmak (BAP Payı %1'den, Hazine Payı %5) ▪ Döner sermaye danışmanlık ücreti ödemelerinin yapılması, ▪ Satın alınması gereken malzemelerle ilgili piyasa fiyat araştırması yaparak, yazışmaları hazırlamak, ▪ Satın alma evrakları onay belgesi, yaklaşık maliyet cetveli ve ek belgeleri düzenlemek, ▪ Alınan malzemelerin taşınır kayıt kontrol birimine teslimatının yapılmasını sağlamak, Yıllık yapılan işler: ▪ Resmi posta pulu satın alma işlemi, ▪ Tıp BYS MEDU sisteminin yıllık bakım ödemeleri, Düzensiz gerektiğinde yapılan işler (günlük periyodik yaptığınız işler dışında karşılaştığınız ya da yapmanız istenilen diğer işler) ▪ Yok
YETKİNLİK DÜZEYİ	Bilgi Problem Çözme ve Sorumluluk Alanları ▪ Döner Sermaye Sistemi veri giriş görevlendirilmesi ▪ Satın alma yetkisi Birimi İle İlgili Mevzuata Hâkim Olmak ▪ Mevzuat ve mesleki alanlarda gerekli tüm teknik yetkinlikler ▪ 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ▪ 6475 sayılı Posta Hizmetleri Kanunu ▪ KTÜ Satın Alma Prosedürü ▪ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ▪ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü ▪ Resmi Gazete
YETKİ/YETKİ DEVRİ	Yetki ▪ Temel görev ve sorumluluklarda tanımlanan görevlerin yerine getirilmesi, kontrolü ve denetiminde yetkilidir. ▪ Kanuni izinler, hastalık, geçici görev ve benzeri izinlerde sorumluluk alanındaki işler aksamayacak şekilde vekil personel listesinde belirlenen kişiye vekâlet bırakır. Geçici olarak görevinin başından ayrıldığı zaman veya kendisinin katılma imkânı bulamadığı toplantı ve görüşmelerde, kendisini temsil edecek vekil, 'Tıp Fakültesi Vekil Personel Listesinde' belirlenmiştir. Yetki Devri ▪ Yetki devri gerekli durumlarda görev ve yetkilerinden bazılarının sınırlarını açıkça belirtmek, yazılı olmak ve 'Tıp Fakültesi Yetki Devri Prosedürüne'

	uygun olmak şartıyla, üst yöneticinin onayıyla birim çalışanlarına devredebilir.
GÖREV İÇİN GEREKLİ BECERİ VE YETENEKLER	Bilgi ve Beceriler: Mevzuatla ilgili konularda yetkin olmak Kurumsal iletişime açık olmak İyi derece bilgisayar kullanımı Sayısal İşleme yatkınlık Gelişime ve yeniliğe açık olmak Deneyim: Dosyalama sistemi bilgisi Hızlı Klavye Kullanımı
DİĞER GÖREVLERLE İLİŞKİSİ	Temel Görev ve Sorumluluk Alanları İçerisinde: İşin yapılması için ilişkide bulunan birimler: Dekan Fakülte Sekreteri Yazı İşleri Birimi Rektörlük Satın alma Birimi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü İdari/Akademik tüm personel İlaç Firmaları Ticari unvanı olan firmalar Medikal Firmalar