

|                                                                                   |                                                                                                  |              |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|
|  | <b>T.C.</b><br><b>ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b><br><b>Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı</b> | Doküman No   | SBF-GT.12  |
|                                                                                   |                                                                                                  | Yayın Tarihi | 01.02.2026 |
|                                                                                   |                                                                                                  | Revizyon No  | 0          |
|                                                                                   |                                                                                                  | Sayfa No     | 1          |

|                              |                                              |
|------------------------------|----------------------------------------------|
| UNVAN                        | <b>SATINALMA BİRİMİ GÖREV TANIMI</b>         |
| BAĞLI OLDUĞU KİŞİ            | DEKAN, DEKAN YARDIMCILARI, FAKÜLTE SEKRETERİ |
| KENDİSİNE BAĞLI OLAN KİŞİLER | -                                            |
| VEKÂLET EDEN                 | İDARİ BİRİM PERSONELİ                        |

#### YETKİNLİKLER

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| YAŞ                       | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| EĞİTİM                    | Lise, Ön Lisans, Lisans                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| DENEYİM                   | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| YABANCI DİL               | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| TEKNİK BİLGİ ve BECERİLER | <ul style="list-style-type: none"> <li>Bilgisayar teknolojilerine hâkim olmak (Ofis Paket Programlarını bilmek,</li> <li>İlgili mal ve hizmet alımı kanunlarını bilmek, yenilikleri takip etmek,</li> <li>Düzenli ve disiplinli çalışarak, sorumluluk alabilmek,</li> <li>Dikkatli olmak ve işine konsantre olabilmek,</li> <li>Yazılı ve sözlü iletişim becerilerine sahip olmak,</li> <li>Sorumluluk alabilmek ve sonuç odaklı olmak,</li> <li>Koordinasyon yapabilme, sorun çözebilme</li> <li>Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık</li> </ul> |

#### GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Fakültemizin mal - malzeme ve hizmet alımlarını ve sözleşmelerini yapmak.
- Fakültenin yapılacak harcamaların evraklarını hazırlayıp ilgili birimlere göndermek ve takip etmek.
- Harcamalarla ilgili gerekli komisyonların oluşturulmasında Dekan ve Fakülte Sekreterine destek olmak, belirlenen komisyon üyelerini bilgilendirmek.
- 4734 sayılı kanun çerçevesinde Fakülte ihtiyaçlarını tespit etmek, buna göre satın alınması gereken malzemelerle ilgili piyasa araştırması yapmak, gerekli evrakları hazırlamak ve mal ve malzemenin teminini sağlamak.
- Ödemelerin kanun ve yönetmelikler doğrultusunda, zamanında yapılmasına dikkat etmek, gereksiz ve hatalı ödeme yapılmamasına özen göstermek.
- Fakülte mallarını ve kaynaklarını ekonomik olarak kamu yararına kullanmak.
- Fakültede yapılması gereken bakım-onarımlarla ilgili piyasa araştırmasını yapmak, uygun olan firma ile yıllık bakım sözleşmelerini yapmak, yapılan işleri takip etmek, gerektiğinde sözleşmenin feshi için Fakülte Sekreteri ve Dekana bilgi vermek.
- Her yıl yapılan Sayıştay denetimleri sonucunda verilen kararlara uymak.
- Fakültenin bütçelerini yapmak.
- Fakülte etik kurallarına uymak.
- Hassas ve riskli görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek.
- Satınalma evraklarını kontrol etmek ve paraflamak.
- DMO satış portalını kullanmak.
- EBYS programını kullanmak, yazılan yazıları paraflamak.
- Yöneticilerin vereceği diğer görevleri yapmak,

|                   |           |
|-------------------|-----------|
| HAZIRLAYAN        | ONAYLAYAN |
| Fakülte Sekreteri | Dekan     |