

	T.C. D.Ü. DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ HASTANESİ SATIN ALMA BİRİM SORUMLUSU GÖREV TANIMI	Doküman No	KU.YD.30
		Yürürlüğe Gir.Tar.	02.05.2018
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	01.04.2022
		Sayfa No	Sayfa 1/2

Görevin Adı	Satın Alma Birim Sorumlusu
Birimi	Hastane Satın Alma Birimi
Birinci Dereceden Sorumlu Amir	Hastane Müdürü / Başhemşire
İkinci Dereceden Sorumlu Amir	Kurum Yöneticisi
Görev Devri (Yokluğunda Vekalet Eden)	İdarenin Görevlendireceği
Görev Amacı	
Dicle Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Hastanesi yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; yürürlükte olan kanun ve ilgili mevzuata uygun birimlerin talebi ve ihtiyaçları doğrultusunda mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi ve kayıtlarının tutulması ile ilgili faaliyetleri planlamak, yürütmek, koordine etmek ve denetlemek.	
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	
- Mesai saatleri 08.00-12.00 ile 13.00-17.00 arasındadır. - Sorumlular için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek (Bkz. Ortak Görev, Sorumluluk ve Yetkiler). - Bölümde yapılan işlerin kuruluşun misyon, vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlayacak şekilde çalışmaları yürütmek. - Harcama yetkililerine satın alma yöntemleri ile ilgili danışmanlık hizmeti sağlamak. - Harcama birimlerinin mal ve hizmet alımları için mevzuata uygun satınalma yönteminin belirlenmesi ile ilgili faaliyetleri koordine etmek ve denetlemek. - Satın alımlarla ilgili piyasa fiyat araştırması yapılması ve yaklaşık maliyetin hesaplanması ile ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlamak. - Harcama birimleri ile koordineli olarak teknik şartnamelerin hazırlanmasını sağlamak. - Satın alma sürecindeki ilgili dokümanların hazırlanması, dosyalanması ve teslim alınan evrakın uygunluk kontrolünün yapılması ile ilgili faaliyetleri koordine etmek ve denetlemek. - Muayene kabul komisyonunu oluşturmak ve gerektiği takdirde komisyonda görev almak. - Üniversitenin olası ihtiyaçlarına yönelik uygun koşulları taşıyan tedarikçi envanterinin oluşturulmasını ve güncel tutulmasını sağlamak. - Bölümün görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak. - İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, sorumluluğu altında bulunan ya da birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak. - Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç Kontrol Sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak. Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek. - Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak. - Sorumlular için belirlenmiş ortak yetkilere sahip olmak. - Görevini Kalite Yönetim Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür. - Amirinin vereceği ve diğer Kalite Yönetim Sistemi dokümanlarında belirtilen ilave görev ve sorumlulukları yerine getirir. - İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uyar, gerekli kişisel koruyucu donanımı kullanır.	

	T.C. D.Ü. DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ HASTANESİ SATIN ALMA BİRİM SORUMLUSU GÖREV TANIMI	Doküman No	KU.YD.30
		Yürürlüğe Gir.Tar.	02.05.2018
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	01.04.2022
		Sayfa No	Sayfa 2/2

İlgili Dokümanlar
1. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 2. 4735 sayılı kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 3. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu