

**ERCIYES ÜNİVERSİTESİ****YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ****BÜRO MEMURU****GÖREV / YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

Döküman No

Yayın Tarihi

Revizyon Tarihi

Revizyon No

Sayfa No

**GÖREV/İŞ TANIMI FORMU**

<b>GÖREV ADI</b>	Büro Memuru (Satınalma Memuru)
<b>HİZMET SINIFI</b>	Genel İdari Hizmetler
<b>ÜST YÖNETİCİSİ</b>	Yüksekokul Sekreteri
<b>BAĞLI BULUNDUĞU YÖNETİCİ/YÖNETİCİLERİ</b>	Yüksekokul Müdürü/Yüksekokul Sekreteri
<b>ASTLARI</b>	

**A. GÖREV/İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER**

**1) GÖREV/İŞİN KISA TANIMI:** Erciyes Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Yüksekokulun gerekli tüm faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla tüketim ve demirbaş malzemelerinin satın alma işlemlerini yapar.

**2) GÖREVE İLİŞKİN SORUMLULUKLAR**

2.01. Yüksekokuluna ait tüketim ve demirbaş (eğitim malzemeleri, kırtasiye, bina bakım ve onarımmalzemeleri, ahşap ve metal malzemeleri, elektronik donanım ve teknolojik malzemeleri, makine ve teçhizat alım ve bakımları vb.) malzemelerinin satın alma işlemini yapmak,  
Satın alınması istenilen tüketim demirbaş ve hizmetin gerekli piyasa araştırmasının yapılmasını sağlamak veya yapmak,  
Satın alınan tüketim ve demirbaş malzemelerini kayıt altına almak Taşınır Kayıt Yetkilisi memuruna teslim etmek.  
Satın alma işlemlerinde tutulan evrakların dosyalama ve arşivlenmesini yapmak,  
Satın alma işlemlerinin kanun ve yönetmeliklere uygun bir şekilde yapılmasını sağlamak,  
Aylık ve Yıllık harcama cetvelleri ve raporları, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile eş güdümlü olarak takip ederek hazırlamak.  
Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Yüksekokul Sekreteri (Gerçekleştirme Görevlisi), Yüksekokul Müdürü (Harcama Yetkilisi)'ne karşı sorumludur.

**3) YETKİLERİ**

Birim ile ilgili yazıları teslim alma ve tutanakları imzalamak.  
Düzenlenen hizmet belgesini paraf etmek.

**B. YERİNE VEKALET EDECEK PERSONEL**

Yüksekokul Sekreteri tarafından ilgili kadro mevzuatına uygun görevlendirilmiş kadro unvanına uygun personel

**HAZIRLAYAN**  
Yüksekokul Sekreteri**KONTROL EDEN**  
Kalite ve Strateji Geliştirme Komisyonu**ONAYLAYAN**  
Yüksekokul Müdürü