

	<b>T.C.</b> <b>YALOVA ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Satın Alma Komisyonu Görev Tanımı</b>	Belge Numarası	<b>YU-GRV-057</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>22/04/2025</b>
		Güncelleme Tarihi	
		Güncelleme No	

Birim Adı	Satın Alma Komisyonu
Bağlı Birim Adı	Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu
<p><b>Tanımı</b></p> <p>Birimin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetlerin, kamu ihale mevzuatına ve üniversite mevzuatına uygun olarak temin edilmesi için satın alma süreçlerini planlayan, organize eden ve onaylayan komisyondur.</p> <p><b>1-Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Birimin ihtiyaç duyduğu malzeme, ekipman ve hizmetlerin taleplerini değerlendirmek ve gerekli satın alma işlemlerini başlatmak.</li> <li>İlgili mal veya hizmetlerin alımı için, uygun firmalardan teklif almak, tekliflerin uygunluğunu incelemek ve değerlendirme yapmak.</li> <li>Alınan teklifler arasından kalite, fiyat ve süre açısından en uygun olanını belirleyerek, karar vermek.</li> <li>Kabul edilen teklif sonucunda, satın alma işlemi için gerekli sözleşmelerin hazırlanmasını sağlamak ve bu sözleşmelerin üniversite mevzuatına uygunluğunu denetlemek.</li> <li>Satın alma işlemi yapılacak malzeme ya da hizmetin teknik şartnameleri ve sözleşmelerini incelemek, gerekli düzeltmeleri yapmak ve onaylamak.</li> <li>İhale veya doğrudan temin usulüyle yapılan satın alma işlemlerinin yasal çerçevede ve zamanında gerçekleştirilmesini sağlamak.</li> <li>Yapılan değerlendirmeler sonucunda alınan kararların, üst yönetim ve ilgili birimlere sunulması için gerekli dokümanları hazırlamak ve onay sürecini takip etmek.</li> <li>Kamu ihale kanunu ve üniversite yönetmeliklerine uygun olarak satın alma süreçlerinin yürütülmesini sağlamak.</li> <li>Satın alma işlemlerine ilişkin tüm rapor, tutanak ve belgelerin düzenli şekilde hazırlanması, kaydedilmesi ve arşivlenmesini sağlamak.</li> <li>Alınacak ürün veya hizmetler için piyasada mevcut olan firmalarla görüşmeler yapmak, piyasa koşulları ve fiyatlar hakkında bilgi toplamak.</li> <li>Komisyon başkanı veya yetkili yöneticiler tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.</li> </ul> <p><b>2-Görevi ile İlgili Mevzuat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li> <li>4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu</li> <li>5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</li> <li>Taşınır Mal Yönetmeliği</li> </ul>	

