



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü
Görev Tanımı

Doküman No	KBÜ-GRT-0002
Yayın Tarihi	00.00.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birimi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Unvanı	Bilgisayar İşletmeni
Bağlı Olduğu Yönetici	Bilgi İşlem Şube Müdürü-Bilgi İşlem Daire Başkanı-Genel Sekreter-Rektör
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Tekniker Hüseyin Nadir AVCI

Görevin/İşin Kısa Tanımı

Birimde yürütülen satın alma faaliyetlerini yürütmek .

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- ✓ Satın alınması gereken malzemelerle ilgili piyasa fiyat araştırması yaparak, yazışmaları hazırlamak, komisyon başkanına bilgi vermek,
- ✓ Birimde yürütülen satın alma faaliyetlerine ilişkin kurum içi ve kurum dışı yazışmaları hazırlamak ve Başkanın onayına sunmak,
- ✓ Onay belgesi, Yaklaşık maliyet cetveli ve ek belgeleri düzenlemek,
- ✓ İhale sonucu işlemleri hazırlamak ve yapmak,
- ✓ Yürüttüğü faaliyetlere ilişkin Üst Yöneticisine/Yöneticilerine düzenli olarak bilgi vermek.,
- ✓ Yürüttüğü faaliyetlere ilişkin talep ve sorunlarını Üst Yöneticisine/Yöneticilerine iletmek,
- ✓ Bağlı olduğu üst yöneticilerinin vermiş olduğu diğer işleri yapmak

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	... / ... / 2024
... / ... / 2024 Bilgisayar İşletmeni Ali KANAT	Dr. Öğr. Üyesi İsa AVCI Daire Başkan V.