



AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ

SATIN ALMA SORUMLUSU
GÖREV TANIMI

| | |
|-----------------|----------------|
| Doküman No | 97134796.GT.14 |
| Yürürlük Tarihi | 14.04.2026 |
| Revizyon No | 05 |
| Sayfa No | 1/2 |

Bölüm Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

- GÖREV UNVANI** : Satın Alma Sorumlusu
- GÖREV YERİ** : Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
- BİRİNCİ DERECEDE SORUMLU AMİRİ** : Bilgi İşlem Daire Başkanı
- VEKALETİ** : Şube Müdürü, Bilgisayar İşletmeni, Memur
- GÖREV ÖZETİ** : Daire Başkanlığının satınalma, bütçe işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.

6. İŞ GEREKLERİ :

- En az ön lisans mezunu olmak.
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- 4857 Sayılı İş Kanunu
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ([Resmi Gazete Tarih / Sayı: 6.11.1981 / 17506](#))
- 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu ([26.09.2004 tarihinde değişiklik yapılarak kabul edilen kanuna bilişim suçları ile ilgili maddeler eklenmiştir.](#))
- 5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun ([Resmi Gazete Tarih / Sayı: 23.05.2007 / 26530](#)) ([6518 sayılı ve 19.02.2014 tarihli kanun](#) ile değişiklik yapılmıştır, [güncel hali bu şekildedir.](#))
- 5728 Sayılı Temel Ceza Kanunlarına Uyum Amacıyla Çeşitli Kanunlarda ve Diğer Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun (256. Madde, Bilişim Suçları) ([Resmi Gazete Tarih / Sayı: 08.02.2008 / 26781](#))
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ([Resmi Gazete Tarih / Sayı: 07.04.2016 / 29677](#))
- 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hk. KHK ([Resmi Gazete Tarih / Sayı: 21.11.1983 / 18228](#))

Hazırlayan
Satın Alma Sorumlusu

Bölüm Onayı

Onaylayan
Daire Başkanı



7. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI :

- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Mevzuatı çerçevesinde yapılacak mal ve hizmet alımlarının tahakkuk işlemleri ile ödemelerini gerçekleştirir,
- Başkanlık bütçesinden doğrudan temin yoluyla yapılan tüm alımları yapar,
- 4734 sayılı Kanununun ilgili maddelerine göre istisna kapsamındaki DMO vb. kurumlardan alımlar yapar,
- Harcama belgeleri yönetmeliğine göre tahakkuka bağlanacak belgeleri inceler ve ödeme işlemlerini takip eder,
- Başkanlığın bütçe hazırlık çalışmalarında yer alır,
- Ödeneklerin takibini yapar (Devlet bütçesinden bir harcama yapılırken ilgili mevzuata uygun olup olmadığı ile harcamaların konusuna göre hangi tertipten ödeneceğinin tespitini yapar, ödeneği olmayan bir işe başlamaz, ödenek üstü harcama yapmaz.)
- Makine ve teçhizat ile ilgili bakım ve onarım giderlerini karşılar,
- Tüketime yönelik mal ve malzeme alımını yapar,
- Muayene teslim teslim ve irsaliye belgelerini kontrol eder,
- Mal ve malzeme alımlarında piyasa teklifleri ile ilgili görüşmeler yapar.

Doküman Revizyon Tablosu

| Rev. No | Rev. Tarihi | Açıklama |
|---------|-------------|--|
| 04 | 25.01.2021 | - Görev Tanımı yapılmıştır. |
| 05 | 14.04.2026 | - Görev Tanımları tekrar ele alınarak güncellenmiştir. |
| | | |

Hazırlayan
Satın Alma Sorumlusu

Bölüm Onayı

Onaylayan
Daire Başkanı