

| | | | |
|---|---|-----------------------------|--|
|  | T.C. ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ SATIN ALMA KOMİSYONU | İlk Yayın Tarihi/Sayısı: | |
| | | Revizyon Tarihi/sayısı: | |
| | | Toplam Sayfa Sayısı: | |

Genel Bilgiler: Satın Alma Komisyonu'nun görevi genel olarak; İlgili Mevzuat çerçevesinde, Antalya Belek Üniversitesi ihtiyaçları doğrultusunda oluşan malzemeleri tespit etmek ve satın almak üzere gerekli iş ve işlemleri yürütmektir.

Üyeler:

- * Müdür Yardımcısı (Başkan)
- * Antalya Belek Üniversitesi Sekreteri
- * Muhasebe Birimi Personeli
- * Teknik Hizmetler Personeli
- * İdari Birimler

Görev ve Sorumluluklar

| | |
|---|---|
| 1 | Antalya Belek Üniversitesi ihtiyaçları doğrultusunda oluşan malzemeleri tespit etmek ve satın almak üzere gerekli iş ve işlemleri yapmak. |
| 2 | Antalya Belek Üniversitesinde ihtiyaç duyulan demirbaş, bakım onarım ve sarf gibi her türlü malzeme ve iş gücü ile ilgili ihtiyaçların karşılanması için gerekli işleri yapmak ve yürütmek. |
| 3 | Alınacak malzemelerle ilgili piyasa araştırması yapmak. |
| 4 | En iyi malzeme veya iş gücünü en uygun fiyata almak. |
| 5 | Satın alma işlemleri ile ilgili evrakları düzenlemek. |
| 6 | Satın alma ile ilgili bütçe planlamasına yardımcı olmak. |
| 7 | Satın Alma Komisyonunda alınan kararları Müdürlük Makamına bildirmek. |
| 8 | Satın Alma Komisyonu Müdüre karşı sorumludur. |