|  |  |
| --- | --- |
| **Adı-Soyadı**  |  |
| **Kadro Unvanı**  | Bilgisayar İşletmeni, Memur |
| **Bağlı Bulunduğu Unvan**  | Birim Koordinatörü  |
| **Çalışma Dönemi** | …/…/20… |
| **Görev, Yetki ve Sorumluluklar** |  * Kırklareli Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; BAP Koordinatörlüğü Satın Alma Birimi çalışanı olarak projelerle ilgili Satın alma faaliyetlerini yerine getirmek,
* Proje yürütücüsünün İhtiyaç talebine göre Onay Belgesini hazırlamak,
* Piyasa Fiyat Araştırmasını kontrol etmek,
* Piyasa Fiyat Araştırması Tutanağını kontrol etmek,
* Satın almaları gerçekleştirmek,
* İhtiyaca Göre Satın Alınanları Proje Yürütücüsüne teslimini gerçekleştirmek ve kontrol etmek,
* İhtiyaç Duyulan Malzemenin Proje Yürütücü tarafından onandığına dair Muayene Kabul Tutanağını İmzalatmak ve kontrol etmek,
* İhtiyacı Karşılayan Malzemeye Ait Taşınır İşlem Fişinin düzenlenmesini sağlamak,
* Ödeme Belgesini hazırlamak ve yetkililere İmzalatmak,
* Ödeme İşleminin Gerçekleştirilmesi İçin Ödeme Belgesi ve Ödeme Belgesi ekleri olan İhtiyaç Talep Yazısı ve İlgili İhtiyaç formu ya da formları, Onay Belgesi, Piyasa Araştırma Fiyat Çizelgesi, Teklif Mektupları, Muayene Kabul Tutanağı, Taşınır İşlem Fişi ve Fatura ilave ederek Muhasebe birimine göndermek,
* Projelerin mali işler ve satın alma ile ilgili tüm otomasyon işlemlerini yürütmek,
* Mali raporların dökümünü yapmak,
* Bursiyer işlemlerini yürütmek,
* Koordinatörün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak.
* Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
* Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.
* Koordinatörlük Satın Alma Birim çalışanı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara, yönetmeliklere, yönerge ve BAP Komisyonu kararlarına uygun, olarak kamuda kabul görmüş etik değer ve dürüstlük ilkeleri çerçevesinde yerine getirirken, koordinatöre karşı sorumludur.
 |
| **Görevin Gerektirdiği Nitelikler** | * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun’unda

belirtilen genel niteliklere sahip olmak, * En az lise veya dengi okul mezunu olmak,
* Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş

deneyimine sahip olmak.  |