

İHALE İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV TANIMI

ADI SOYADI	UNVANI	GÖREV ve SORUMLULUKLARI
AHMET MEMİŞ	İHALE İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRÜ	1.Yatırım programı iş ve işlemlerini yürütmek,
		2.Başkanlık yatırım bütçesine göre birimlerin ihtiyaç taleplerini almak, bu talepler doğrultusunda gerekli iş ve işlemleri yürütmek,
		3. 4734 sayılı kanuna göre yapılacak olan mal alımı ihalelerini takip etmek ve sonuçlandırmak,
		4. 4734 sayılı kanuna göre yapılacak olan hizmet alımı ihalelerini takip etmek, sonuçlandırmak, Kontrol Teşkilatı iş ve işlemlerini yürütmek,
		5. Kömür, Odun, Pelet Alımı İhalesini yürütmek, anılan işi sözleşme ve şartname hükümlerine doğrultusunda takip ederek ihtiyaca göre yeni alım programı belirlemek,
		6.Güvenlik Personeli Kıyafet Alımı İhalesini yürütmek ve anılan işi sözleşme ve şartname hükümlerine doğrultusunda takip ederek ihtiyaca göre yeni alım programı belirlemek,
		7. Üniversitemiz elektrik enerjisi, doğalgaz ihalesi, ikili anlaşma iş ve işlemlerini yürütmek ve anılan işi sözleşme ve şartname hükümlerine doğrultusunda takip ederek ihtiyaca göre yeni alım programı belirlemek,
		8. Akaryakıt Alımı İş ve İşlemlerini DMO KAMUTOS üzerinden yürütmek, Kullanılan akaryakıtı takip etmek ve anılan işi sözleşme ve şartname hükümlerine doğrultusunda takip ederek ihtiyaca göre yeni alım programı belirlemek,
		9.Personel Servisi ve Araç Kiralama Hizmeti Alımı İhalesini yürütmek ve anılan işin sözleşme ve şartname hükümlerine doğrultusunda takip ederek ihtiyaca göre yeni alım programı belirlemek,
		10.Birimlerin ihtiyaç duyduğu Makina ve Teçhizat taleplerini toplamak, ihale iş ve işlemlerini yürütmek ve anılan işi sözleşme ve şartname hükümlerine doğrultusunda takip ederek ihtiyaca göre yeni alım programı belirlemek,
		11. Belirli dönemler halinde ve Rektörlük Makamınca istenmesi halinde brifing raporu düzenlemek,
		12. Daire Başkanlığı uhdesinde Kalite Yönetim Sistemi iş ve işlemlerini yürütmek,
		13. 5018 Sayılı Kanun Kapsamında Başkanlık gerçekleştirme görevini yürütmek,
		14.Diğer İşler (Eğitim, Kalite, İç Denetim, KVKK ve Genel Sekreterlik ve Rektörlük Makamı tarafından verilen Mahalli Görevler)
		15. Başkan tarafından verilen diğer görevleri yürütmek,
		1. Elektrik Enerjisi Alımı İhalesi veya ikili anlaşma iş ve işlemlerini yürütmek,
		2. Akaryakıt Alımı iş ve işlemlerini yürütmek,
		3. Kömür, Odun ve Pelet Alımı iş ve işlemlerini yürütmek,

HAKAN EMECAN	ŞEF	4. Güvenlik Personeli Kıyafeti Alımı iş ve işlemlerini yürütmek,
		5.Makine,Teçhizat, Tıbbi Cihaz ve Laboratuvar Cihazları Alımı iş ve işlemlerini yürütmek,
		6. İhale Hakediş raporlarının düzenlenmesi ve ödeme iş ve işlemlerini yürütmek,
		7. Yatırım programı iş ve işlemlerini yürütmek,
		8. Daire Başkanlığı uhdesinde Kalite Yönetim Sistemi iş ve işlemlerini yürütmek,
		9. Başkan ve Şube Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yürütmek,
METİN ÖNER	ŞEF	1. Personel Servisi Hizmet Alımı ihalesi ile anılan işin Kontrol Teşkilatı iş ve işlemlerini yürütmek,
		2. Araç Kiralama Hizmet Alımı ihalesi ile anılan işin Kontrol Teşkilatı iş ve işlemlerini yürütmek,
		3.Makine,Teçhizat, Tıbbi Cihaz ve Laboratuvar Cihazları Alımı iş ve işlemlerini yürütmek,
		4. İhale Hakediş raporlarının düzenlenmesi ve ödeme iş ve işlemlerini yürütmek,
		5.Yatırım programı iş ve işlemlerini yürütmek,
		6. Daire Başkanlığı uhdesinde Kalite Yönetim Sistemi iş ve işlemlerini yürütmek,
		7. Başkan ve Şube Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yürütmek,