



# SATINALMA BİLGİSAYAR OPERATÖRÜ GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

|               |            |
|---------------|------------|
| DOKÜMAN NO    | KU.YD.94   |
| YAYIN TARİHİ  | 24.03.2016 |
| REVİZYON NO   | 02         |
| REVİZYON TAR. | 27.01.2021 |
| SAYFA         | 1 / 1      |

**BİRİM:** Satınalma Birimi

**GÖREV ADI:** Bilgisayar Operatörü

**AMİR VE ÜST AMİRLER:**

- Başhekim
- Başmüdür
- Hastane Müdürü (Mali)

**GÖREV DEVRİ:** Satınalma İhale Personeli

**GÖREV AMACI:** Satınalma İhale Birimi İhale hazırlıklarının yapılması.

**EĞİTİM VE TECRÜBE:** En az Lisans mezunu

**TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLARI:**

- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hakkında bilgi sahibi olmak.
- 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşme Kanunu hakkında bilgi sahibi olmak.
- Mal, hizmet ve yapım ihaleleri ile ilgili yönetmelikleri bilir ve değişiklikleri takip eder.
- İhalelerin mevzuatlara uygun olarak hazırlanmasını sağlar.
- Yaklaşık maliyet cetvellerini hazırlar ve ihale saatine kadar gizliliğini sağlar.
- İhale'nin EKAP ortamında hazırlanmasını sağlar.
- İdari şartnamelerin hazırlanması ve kontrolünü sağlar.
- İhale ilanlarının gününde yayınlanmasını sağlar ve takip eder.
- İhale dosyasında mevzuat gereği olması gereken evrakların doğruluğunu kontrol eder.
- Değerlendirmeden gelen ihale dosyalarını bekletmeden karara bağlanmasını sağlar ve firmalara ihale edilen kalemlerde maddi hata olup olmadığının kontrolünü yapar.
- Karara bağlanan ihale firmalarına tebligat göndererek sözleşme imzalamak.
- Sözleşme imzalanırken aranması gereken teminat, damga vergisi, sözleşme pulu ve kurum gelirlerindeki tutarları hesaplar.
- Artırımların, eksiltmelerin ve sipariş değişikliklerinin takibini yapar.
- İş deneyim belgesini hazırlar.
- Hizmet ihalelerinde asgari ücret fiyat farklarını hesaplar, bu farkların aylık hak edişlere yansıtılmasını sağlar.
- Zeyilnamelerin hazırlanmasını sağlar.
- Personel; Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK)'nda yer alan hükümlere uygun hareket edecektir.
- Personel KVKK hükümlerine uygun davranmaktan, kanunu ihlali durumunda vereceği zararlardan sorumludur.
- Görev alanlarıyla ilgili güncel mevzuatın takibinden sorumludur.

**YETKİLER: --**

**ETİK İLKELER**

- Görevinin yerine getirilmesinde kamu hizmet bilinci ile hareket eder.
- Hizmet standartlarına uyar.
- Saygınlık ve güven çerçevesinde çalışır.
- Nezaket ve saygıya özen göstermek.
- Mahremiyete saygı duyar.
- Bilgi güvenliğine dikkat eder.
- Meslektaşlarımızın ve hizmetten yararlananların görüşlerini dikkate alarak karar alma sürecinde fikir alışverişinde bulunur.

|   |  |                                     |
|---|--|-------------------------------------|
| <b>HAZIRLAYAN</b><br><b>HASTANE MÜDÜRÜ (MALİ)</b> | <b>KONTROL EDEN</b><br><b>KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ</b> | <b>ONAYLAYAN</b><br><b>BAŞHEKİM</b> |
|---|--|-------------------------------------|



# SATINALMA BİLGİSAYAR OPERATÖRÜ GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

|               |            |
|---------------|------------|
| DOKÜMAN NO    | KU.YD.94   |
| YAYIN TARİHİ  | 24.03.2016 |
| REVİZYON NO   | 02         |
| REVİZYON TAR. | 27.01.2021 |
| SAYFA         | 2 / 1      |

HAZIRLAYAN  
HASTANE MÜDÜRÜ (MALİ)

KONTROL EDEN  
KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ

ONAYLAYAN  
BAŞHEKİM