

Trabzon Üniversitesi Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu	İş Akışı-16 / Komisyon/Kurul	Yayın Tarihi:	20.01.2025
	Muayene ve Satınalma Komisyonu İş Akışı	Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa Sayısı:	1

Amaç ve Görev Tanımı

Muayene ve Satın Alma Komisyonu; Meslek Yüksekokulunun ihtiyaç duyabileceği malzeme, demirbaş, donanım ve hizmetlerin teminine ilişkin süreçleri planlamak, değerlendirmek ve yürütmek amacıyla oluşturulmuştur. Yıl içerisinde gerekebilecek malzeme/demirbaş vb. hususların belirlenmesi, ilgili planlamaların yapılması, muayene ve teslim süreçlerinin koordinasyonu bu amacın kapsamındadır. Komisyon, bu görevleri yerine getirirken şeffaflık, hesap verebilirlik ve mevzuata uygunluk ilkelerini esas alır.

Komisyonun Çalışma İlkeleri

- Komisyon, her eğitim-öğretim yılında en az bir kez toplanır. Gerekğinde, başkanın veya Meslek Yüksekokulu Müdürünün çağrısı ile olağanüstü toplantılar yapılabilir.
- Komisyon, gündem oluştuğunda başkanın çağrısı ile toplanır. Toplantı, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile açılır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alınır. Oylama açık usulle yapılır; eşitlik halinde Başkanın oyu belirleyicidir.
- Komisyon Başkanı ve üyeleri Meslek Yüksekokulu Müdürü tarafından görevlendirilir. Görev süresi sona eren üyeler yeniden görevlendirilebilir. Müdür, gerekli gördüğü durumlarda, görev süresi dolmadan komisyon başkanı ve üyelerinde değişiklik yapabilir.
- Gerekli durumlarda diğer ilgili komisyonlarla iletişime geçerek ortak toplantılar düzenler.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Meslek Yüksekokulu bünyesinde kullanılacak malzeme, demirbaş ve hizmetlere ilişkin ihtiyaçları belirlemek ve bunlara yönelik öneriler geliştirmek.
- Satın alma süreçlerinde gerekli teknik, idari ve mali incelemeleri yapmak; uygunluğu değerlendirmek.
- Tedarik edilen mal ve hizmetlerin muayene ve kabul işlemlerini yürütmek; varsa eksiklik ve uygunsuzlukları tespit ederek raporlamak.
- İlgili mevzuat, üniversite yönergeleri ve idari usuller çerçevesinde komisyon kararlarını almak ve uygulamak.
- Satın alma ve muayene süreçlerinde şeffaf, hesap verebilir ve objektif kriterler doğrultusunda hareket etmek.
- Gerekğinde, diğer komisyonlar ve idari birimlerle koordineli çalışmak.
- Faaliyet alanına giren konularda yazılı ve görsel materyallerin tanıtım ve duyurularını yapmak.
- Yapılan çalışmaları, elde edilen verileri, öneri, istek ve ihtiyaçları rapor haline getirerek Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'ne sunmak.
- Komisyon, görevlerini yerine getirirken Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü Makamına karşı sorumludur.

Komisyon Başkanının Görevleri

- Komisyonu temsil eder, toplantılara başkanlık yapar, komisyon çalışmalarını yürütür; sürecin genel işleyişi ve koordinasyonundan sorumludur.
- Komisyon toplantı çağrılarını yapar; ihtiyaç halinde özel gündemli veya acil toplantı düzenler.

- Komisyonun alanına ilişkin paydaşlarla yapılacak toplantılarda Meslek Yüksekokulunu temsilen kural olarak komisyon başkanı katılır. Ancak Meslek Yüksekokulu müdürü, gerektiğinde bazı toplantılarda başkan yerine komisyon üyelerinden birini görevlendirebilir
- Her toplantı sonunda hazırlanan tutanakların okul yönetimine sunulmasını sağlar ve bu tutanakların dosyalanıp arşivlenmesini kontrol eder.

Komisyon Üyelerinin Görevleri

- Komisyon çalışmalarını başkan ile birlikte yürütür.
- Komisyon toplantılarına ve kararlarına aktif katılım sağlar.
- Komisyon Başkanının koordinasyonunda, verilen görevleri yerine getirir; gerekli durumlarda Başkanla istişare eder ve Başkanın yönlendirmesi doğrultusunda hareket eder.