

## İŞ TALİMATI

**Birim Adı : İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI**

**Alt Birim Adı : PLANLAMA BİRİMİ**

### GÖREVLERİ

Üniversite'nin tamamını ilgilendiren, alımların topluca yapılabilmesi kapsamında, birimlerden yıllık ihtiyaç taleplerinin alınması, konsolidasyonu, değerlendirilmesi ve raporlanmasını sağlamak.

### GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- 1- Başkanlığa gönderilen İhtiyaç belgelerindeki taleplerin uygunluğunu kontrol etmek.
- 2- İstenen malzemelerin depoda olup olmadığının kontrolü için taşınır kayıt birimine göndermek.
- 3- Değerlendirmeden sonra onaylı İhtiyaç belgelerini Bütçe imkanları doğrultusunda alınması için Satınalma Birimine göndermek.
- 4- Daire Başkanının vereceği diğer görevleri yapmak.

**Hazırlayan**  
Bekir KARALI  
Birim Sorumlusu

**Onaylayan**  
Mustafa ARSLAN  
Daire Başkanı