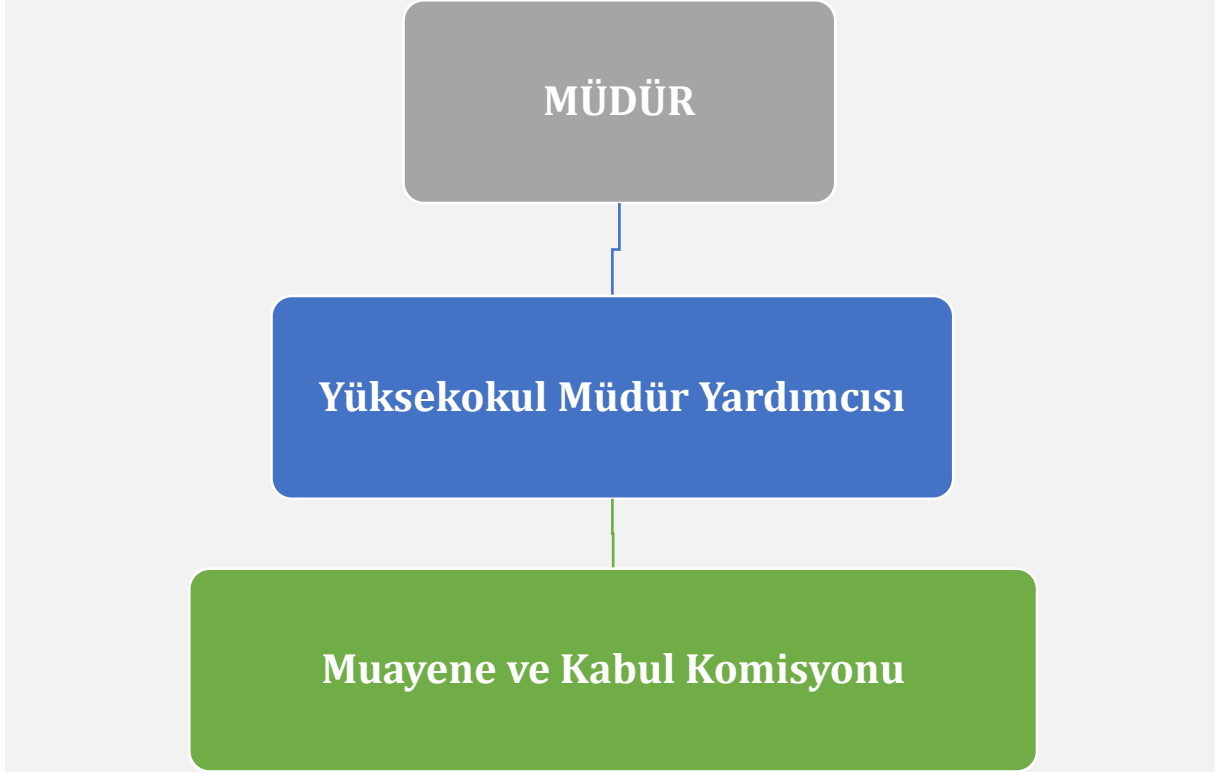


MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU ORGANİZASYON ŞEMASI

MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU		
Sorumlu Müdür Yardımcısı (varsa)		
ÜNVANI, ADI-SOYADI	BİRİMİ	GÖREVİ
Öğr. Gör. Erhan ŞEKER	Bartın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Müdür Yardımcısı
MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU		
ÜNVANI, ADI-SOYADI	BİRİMİ	GÖREVİ
Öğr. Gör. Figen KARAÇETİN	Bartın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Başkan
Dr. Öğr. Üyesi Elçin Sebahat KASAPOĞLU	Bartın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Üye
Öğr. Gör. Melike YÖRÜKO	Bartın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Ömür UÇAR	Bartın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Üye
Öğr. Gör. Dr. Tuncay ÇORAK	Bartın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Üye
Bilg. İşl. Aysel KALKAN	Bartın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Üye

Muayene ve Kabul Komisyonu Organizasyon Şeması



Muayene ve Kabul Komisyonu Görevleri

- Muayene ve kabul işlemlerinin "4734 sayılı Kamu İhale Kanunu", üniversite yönergeleri ve iç kontrol standartlarına uygun yürütülmesini sağlamak.
- Satın alma, mali işler ve ilgili akademik/ıdarî birimlerle eşgüdüm içinde çalışmak.
- Yüksekokula gelen malzemelerin, demirbaşların ve hizmetlerin sipariş ve sözleşme şartlarına uygunluğunu denetlemek.
- Malzemelerin kalite, miktar ve teknik özelliklerinin kontrolünü yaparak teslim almayı gerçekleřtirmek.
- Sipariş edilen malzeme veya hizmetlerde eksiklik, hasar veya ayıp durumlarını belirlemek ve ilgili birimlere bildirmek.
- Yapılan muayene ve kontrol sonuçlarını raporlayarak yüksekokul yönetimine sunmak.
- Kabul edilen malzeme ve demirbaşların envanter kayıtlarına işlenmesini sağlamak.
- Gerekli durumlarda tedarikçi veya firma ile iletişim kurarak sorunların çözülmesini sağlamak.
- Muayene ve kabulle ilgili formlar, tutanaklar ve raporları arşivlemek.
- Mal ve hizmet alımlarındaki süreçlerin daha etkin ve verimli yürütülmesi için öneriler geliştirmek.

NOT: Organizasyon şemasının içeriği gerekli görülmesi halinde güncellenebilir.