

	T.C. YALOVA ÜNİVERSİTESİ Muayene ve Kabul Komisyonu Görev Tanımı	Belge Numarası	YU-GRV-055
		İlk Yayın Tarihi	22/04/2025
		Güncelleme Tarihi	
		Güncelleme No	

Birim Adı	Muayene ve Kabul Komisyonu
Bağlı Birim Adı	Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu
Tanımı Fakülte, Enstitü veya Yüksekokulda gerçekleştirilen mal ve hizmetlerin, belirlenen teknik şartnamelere ve sözleşme hükümlerine uygunluğunu inceleyip onaylayan, muayene ve kabul işlemlerini yürüten komisyondur. 1-Görev, Yetki ve Sorumluluklar - Satın alınan malların veya hizmetlerin, teknik şartnamelerde ve sözleşmede belirtilen özelliklere uygun olup olmadığını muayene etmek ve incelemek. - Teslim edilen malzeme, araç, gereç veya hizmetlerin kalite, miktar ve teknik şartlara uygunluğunu değerlendirip, kabul veya reddetme kararını vermek. - Muayene ve kabul işlemleri sonucunda hazırlanan raporları ve tutanakları düzenleyerek ilgili birimlere sunmak. - Malzeme veya hizmetlerde eksiklik ya da uygunsuzluk tespit edildiğinde, ilgili birimlere durumu bildirmek ve gerektiğinde iade işlemlerini başlatmak. - Satın alma ve kabul süreçlerinde, yürürlükteki kanun, yönetmelik ve üniversite yönergelerine uygun olarak işlemleri yürütmek. - Teknik veya uzmanlık gerektiren durumlarda, dışarıdan uzman görüşü alarak inceleme yapmak. - İlgili sözleşme ve şartname hükümlerine uygun olarak, kabul işlemlerinin zamanında yapılmasını sağlamak ve sonuçlarını takip etmek. - Muayene ve kabul işlemlerine ait tüm dokümantasyonun düzenli bir şekilde kayıt altına alınması ve arşivlenmesini sağlamak. - Komisyon başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek. 2-Görevi ile İlgili Mevzuat 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu - Taşınır Mal Yönetmeliği	

