Birim:	İslami İlimler Fakültesi
Amiri – Üst Amirleri	Dekan, Fakülte Sekreteri
Astları	-
Sorumluluk Alanı:	Aksaray Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin gerekli tüm faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla tüketim ve demirbaş malzemelerinin satın alma işlemlerini yapar.
Görev Devri:	-
Temel İş ve Sorumluklar	• Tüketim ve demirbaş (eğitim malzemeleri, kırtasiye, bina bakım ve onarım malzemeleri, ahşap ve metal malzemeleri, elektronik donanım ve teknolojik malzemeleri, makine ve teçhizat alım ve bakımları vb.) malzemelerinin satın alım işlemlerini yapar. • Alınacak malzemelerle ilgili piyasa araştırması yapar. • Satın alınan tüketim ve demirbaş malzemelerini kayıt altına alması için Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisine teslim eder. • İhale ve satın alım işlemlerinde tutulan evrakların arşivlenmesini yapar. • İhale ve satın alım işlemlerinin kanun ve yönetmeliklere uygun bir şekilde yapılmasını sağlar. • Hizmet alımı ile ilgili işlemleri yürütür. • Harcama cetvellerini aylık olarak mutemetlik ile eşgüdümlü olarak takip eder. • Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.
Yetkileri:	• Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. • Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.
Sorumluluklar:	• 2547 Sayılı YÖK Kanunu, • Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği • 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu • 4734 Kamu İhale Kanunu • 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel

	niteliklere sahip olmak. • En az lise veya dengi okul mezunu olmak. • Satın alma işlemleri ile ilgili mevzuatı bilmek. • Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.