

T.C. ANKARA ÜNİVERSİTESİ ECZACILIK FAKÜLTESİ
HİZMET ALIMLARI MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar

Amaç ve Kapsam

Madde 1- Bu yönergenin amacı; Ankara Üniversitesi Eczacılık Fakültesi'ne teslim edilen hizmet işinin muayene ve kabul işlemlerini yapan komisyonun yetki, görev ve sorumluluklarını belirlemektir.

Madde 2 - Bu yönerge; 24968 sayılı Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliğinin 5 inci, 6 ıncı ve 7 inci maddelerinde yer alan Muayene ve kabul Komisyonlarının Kuruluşu ve Görevlerinde uygulanacak esas ve usulleri kapsar.

Tanımlar

Madde 3 - Bu yönergede geçen;

- a) Fakülte: Eczacılık Fakültesi,
 - b) Denetim, Muayene ve Kabul İşlemleri: Sözleşmede belirlenen ve hizmetlerin tamamının veya herhangi bir kısmının idarece teslim alındıktan sonra yürütülmesi gereken işlemleri,
 - c) Muayene ve Kabul Komisyonu Kurmaya Yetkili Makam (MKKKYM): Ankara Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Yönetim Kurulu Muayene ve Kabul Komisyonunu kurmakla görevli makamı,
 - d) Muayene ve Kabul Komisyonu: Yönetmelikte düzenlenen muayene ve kabul işlemlerine ilişkin olarak, MKKKYM tarafından belirlenen üç (3) asil, iki (2) yedek kişilerden oluşan kurulu,
 - e) Yönetim Kurulu: Eczacılık Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Çalışma Usul ve Esasları

Muayene ve Kabul Komisyonunun Kuruluşu

Madde 4 - MKKKYM tarafından, biri başkan olmak üzere üç (3) asil, iki (2) yedek üyeden oluşturulur. İşin önemi ve özelliği dikkate alınarak komisyonun üye sayısı, toplam sayı tek olmak üzere yeteri kadar arttırılabilir.

Madde 5 - Bu komisyonda en kıdemli öğretim üyesi Komisyon Başkanı olur.

Muayene ve Kabul Komisyonunun Görevleri

Madde 6 - İşin kontrol teşkilatı tarafından tamamlandığının ve kabul edilebilir olduğunun MKKKYM'ye bildirilmesinden sonra sözleşmesinde belirtilen esaslara göre kontrol teşkilatının tuttuğu belgelere ve kendi tespitlerine dayanarak muayene ve kabul işlemlerini sonuçlandırmak,

Madde 7 - İşin kabulüne ilişkin kusur ve eksiklerin tespit edilmesi durumunda bunların giderilmesi için gerekli olan süreyi belirlemek ve işin niteliği gereği işe ait eksikliklerin giderilme olanağı yoksa ceza uygulanıp uygulanmadığını kontrol etmek,

Madde 8 - Kabul işlemleri sırasında sözleşmeye göre gerekli görülen teknik deneylerin yüklenici tarafından yapılmasını/yaptırılmasını sağlamak,

Madde 9 - Sözleşmesinde alımı yapılan hizmet işinin kısımlar halinde veya değişik zamanlarda tamamlanacağını belirtmesi durumunda (kısmi kabul) her kısım için muayene ve kabul işlemlerini tamamlamak.

Muayene ve Kabul Komisyon Başkanının Görev ve Sorumlulukları

Madde 10 –

- Muayene ve kabule ilişkin belgeleri muhafaza etmek,
- Komisyonun idari işlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Muayenelere, diğer üyeler gibi katılmak ve aynı sorumluluğu taşımak.

Muayene ve Kabul Komisyonu Üyelerinin Görev ve Sorumlulukları

Madde 11 - Görev aldığı komisyonla muayenelere katılmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Sorumluluk

Madde 12 - Muayene ve kabul komisyonu başkan ve üyeleri, kontrol teşkilatı üyeleri ile diğer ilgililerin görevlerini kanuni gereklere uygun veya tarafsızlıkla yapmak zorundadırlar.

Yürürlük

Madde 13 - Bu yönerge Ankara Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Fakülte Kurulu Kararı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 14 - Bu yönerge hükümlerini Ankara Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Dekanı yürütür.



1 9 6 0