

SÜREÇ TANIMLAMA KARTI	
SÜREÇ HEDEFİ	DOĞRUDAN TEMİN USULÜ İLE MAL VE HİZMET ALIM
SÜREÇ TANIMI	<p>1. İhtiyaç sahibi birim tarafından yazılı talep ve ekinde ihtiyaca yönelik(yapım işlerinde yatırım programında yer alan projelerle ilgili) teknik şartnameler ve maliyeti etkileyen unsurlara ilişkin dökümanlar hazırlanır ve satınalma birimine gönderilir.</p> <p>2. Harcama Yetkilisi tarafından doğrudan temin usulü ile alımı gerçekleştirilecek görevli ya da görevliler tespit edilir</p> <p>3. Onay belgesinde yer alan; işin nevi, niteliği, varsa proje numarası, miktarı, gereken hallerde yaklaşık maliyeti, kullanılabilir ödeneği ve tertibi, alımında uygulanacak usulü, avans ve fiyat farkı verilecek şartları vb. bilgiler gerçekleştirme görevlisi tarafından kontrol edilerek imzalandıktan sonra harcama yetkilisine imzalanır.</p> <p>4. Piyasa Fiyat Araştırması yapılarak Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı düzenlenir.</p> <p>5. Alımı yapılan işin Muayene ve Kabul Komisyonu Tutanağı kontrolü yapılarak kabul işlemi gerçekleştirilir. Ayrıca düzenlenen tutanağa ilgili defterden sayı verilir</p> <p>6. Mal ve Malzeme alımlarında taşınır kayıt kontrol yetkilisine girişi yapılarak ilgili mevzuata göre Taşınır İşlem Fişi düzenlenir.</p> <p>7. Gerçekleştirme görevlisi tarafından, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve ilgili mevzuatta belirtilen tüm belgelerle birlikte MYS'den Ödeme Emri Belgesi düzenlenerek gerçekleştirme görevlisine gönderilir.</p> <p>8. Gerçekleştirme görevlisi tarafından, ödeme emri belgesi ve eki belgeler kontrol edildikten sonra «Kontrol Edilmiştir ve Uygun Görülmüştür.» şerhi düşülerek imzalanır ve harcama yetkilisine gönderilir. Harcama Yetkilisi tarafından da imzalandıktan sonra Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.</p>
SÜREÇ SAHİBİ (SORUMLUSU)	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
SÜREÇ GİRDİLERİ	Kayıtlar, yasal mevzuat, akademik ve idari birimlerin talepleri
SÜREÇ ÇIKTILARI	Yapılan Satın Alma, ödeme, avans, muayene
İLİŞKİLİ İŞ SÜREÇLERİ	<ul style="list-style-type: none"> • PROJE YAPIMI • KEŞİF • TEKNİK ŞARTNAME • YAKLAŞIK MALİYET • BAKIM ONARIM • İŞ YERİ TESLİMİ
SÜRECİN PERİYODU	TÜM YIL
SÜRECİN DAYANAĞI	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
SÜREÇ TEDARİKÇİLERİ	Rektörlük tüm birimleri, Resmi kurumlar, Firmalar, Kişiler
SÜREÇTEN YARARLANLAR	Öğrenciler, Kişiler, Tüm İdari ve Akademik Birimler
SÜREÇTE KULLANILAN DÖKÜMANLAR	Bildirimler, Olurlar, Onaylar, Belgeler ve Tespitler
SÜREÇ RİSKLERİ	ORTA
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	En az üç firmadan teklif alınması Muayene kabulünde ürünün istenilen şartları sağlayıp sağlamadığının kontrolü
İYİLEŞTİRME ÖNERİLERİ	Farklı fikirlerin değerlendirilmesi, üretici ve maksimum verim gücüyle çalışılması

HAZIRLAYAN
Hatice KARAKAŞ Memur



ONAYLAYAN
Ömer AKKUŞ Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkan V.

