



SÜREÇ EL KİTABI

Process Manual

| | | | |
|---|--|--|------------------------------------|
| Süreç No: Process No | 1 | Süreç Adı: Process Name | Doğrudan Temin |
| | | Süreç Sahibi Process Responsible | Genel Sekreterlik Ulaştırma Birimi |
| Amaç: Intention | Üniversitemizin ihtiyacı olan ürün/hizmetin temini | | |
| İçinde Yer Aldığı Süreç: Upper Process Located In | İdari ve mali işler süreçleri | | |
| Başlangıç Noktası: Start Point | Yeni bir ürün/hizmete ihtiyaç duyulması | | |
| Bitiş Noktası: Finish Point | Ödeme işlemleri | | |
| Girdileri Inputs | | Çıktıları Outputs | |
| Talep Yazıları | | Piyasa fiyat Araştırma Tutanağı | |
| Teknik Şartnameler | | Yaklaşık Maliyet icmal Tablosu | |
| Fatura | | İhale Onay Belgesi | |
| İrsaliye | | Taşınır İşlem Fişi | |
| | | Ödeme Emri Belgesi | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| Performans Ölçüm Kriterleri Performance Measurement Criteria | Birimi Unit |
|--|-----------------------|
| İşlerin Zamanında yapılması | Zaman / Adet |
| Kayıtların Düzenli Tutulması | Adet |
| Şikayet Sayısı | Adet |
| | |
| | |
| | |

| | | |
|---|---------------------------------|---|
| Hazırlayan Prepared By | Onaylayan Approved By | Yayın Tarihi: 15.10.2018 Issue Date |
| Yönetim Temsilcisi Management Representative | REKTÖR YARDIMCISI/vice-rector | Revizyon No: 00 Revision Nr |
| | | Sayfa No: 1 / 2 Page Nr |



SÜREÇ EL KİTABI

Process Manual

| | | | |
|--------------------------------|---|---|------------------------------------|
| Süreç No: Process No | 1 | Süreç Adı: Process Name | Doğrudan Temin |
| | | Süreç Sahibi: Process Responsible | Genel Sekreterlik Ulaştırma Birimi |

| Kaynaklar / Resources | Süreç Akışı / Process Flow | Sorumlu / Responsible | Dokümanlar / Documents |
|-----------------------|----------------------------|-----------------------|------------------------|
|-----------------------|----------------------------|-----------------------|------------------------|

| | | | |
|--|---|--------------------------------------|--|
| 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ve 4734 Sayılı KİK ve 4735 Sözleşme Kanunu | <p>Birimlerin talep yazıları ve eki teknik şartnamelerin satınalma birimine gelmesi</p> | -İlgili Birim | -Talep Yazıları -Teknik Şartnameler |
| | <p>Ödenek var mı?</p> | -Satın Alma Birimi | |
| | <p>Hayır</p> | | |
| | <p>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığından talep edilmesi</p> | -Satın Alma Birimi | -Piyasa fiyat Araştırma Tutanağı |
| | <p>Piyasa fiyat araştırmasının yapılması</p> | -Satın Alma Birimi | -Yaklaşık Maliyet icmal Tablosu |
| | <p>Yaklaşık maliyetin belirlenmesi</p> | -Satın Alma Birimi | |
| | <p>İhale Onay Belgesinin düzenlenmesi</p> | -Ulaştırma Birim Sorumlusu | -İhale Onay Belgesi |
| | <p>Ürün/hizmetin satın alınması</p> | - Ulaştırma Birim Sorumlusu | -Fatura -İrsaliye |
| | <p>Malzemelerin ambara alınması</p> | -Ambar Ayniyat | -Taşınır İşlem Fişi |
| | <p>Ödeme Emri Belgesinin SGDB'ye Teslim Edilmesi</p> | - Ulaştırma Birim Sorumlusu -SGDB | -Ödeme Emri Belgesi |

| | | |
|--|---------------------------------|---|
| Hazırlayan Prepared By | Onaylayan Approved By | Yayın Tarihi: 15.10.2018 Issue Date |
| Yönetim Temsilcisi Management Representative | REKTÖR YARDIMCISI/vice-rector | Revizyon No: 00 Revision Nr |
| | | Sayfa No: 2 / 2 Page Nr |

