

DOĞRUDAN TEMİN İŞ AKIŞ SÜRECİ ŞEMASI

Süreç No.	İş Akış Süreci	(Süreç Akış Şeması)		Dönülecek Süreç Adımı	Sorumlular	İlgili Mevzuat, Yasa, Yönetmelik, Doküman vb.
		Uygun	Uygun Değil			
1	Alım yapılması gereken durumda bütçede ödenek olup olmadığı kontrol edilir.	↓			Yüksekokul Müdürü Yüksekokul Sekreteri İlgili Memur	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
2	Alımı yapılacak mala ilişkin piyasa fiyat araştırması yapılır.	↓			Yüksekokul Müdürü Piyasa Fiyat Araştırma Komisyonu Yüksekokul Sekreteri İlgili Memur	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
3	Kalite açısından yeterli olup en iyi düşük fiyatı teklif eden üç teklif alınır ve içlerinden en düşük olan tespit edilerek alım bu firma ve ya kişiden yapılır.	↓			Yüksekokul Müdürü Piyasa Fiyat Araştırma Komisyonu Yüksekokul Sekreteri İlgili Memur	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
4	Alınacak malzemeye ilişkin ihale onay belgesi ve ekleri düzenlenir Harcama Yetkilisi ve Gerçekleştirme Görevlisince imzalanır.	↓			Yüksekokul Müdürü Yüksekokul Sekreteri	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
5	Malzeme görevli personel tarafından teslim alınır ve Muayene Komisyonunca değerlendirilir.	↓			Yüksekokul Müdürü Muayene Kabul Komisyonu Yüksekokul Sekreteri İlgili Memur	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
6	Komisyonca uygun görülen malzeme için taşınır işlem fişi düzenlenir ve ambara girişi yapılır.	↓			Yüksekokul Sekreteri İlgili Memur	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
7	Ödeme yapılmak üzere alım belgeleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.	★			Yüksekokul Sekreteri İlgili Memur	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu