



# YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ

## MAL HİZMET ALIM İHALELERİ

### İŞ AKIŞ ŞEMASI

| Sorumlu                                                             | İş Akış Süreci                                                             | Faaliyet                                                                                                                                                                           | Dokümantasyon/Çıktı |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|                                                                     | <b>Mal-Hizmet Alımı İhaleleri İş Akış</b>                                  |                                                                                                                                                                                    |                     |
| Talep Eden<br>Laboratuvar<br>Cihaz<br>Sorumlusu- Birim<br>Sorumlusu | <b>İhtiyaç Listesi Kayda Girilir ve Harcama Yetkilisine Onaya Sunulur.</b> | Laboratuvar Sorumlusu veya Birim Sorumlusu Satınalma Talep Formunu Verir.                                                                                                          | KYT-FRM-013/00      |
| Memur                                                               | <b>Onay Alınması</b>                                                       | Kullanılabilir Ödenek-İşin Tanımı-İşin Niteliği-İşin Miktarı-İhale Usulü-Proje Kodu-Yürütücü Adı.                                                                                  |                     |
|                                                                     | <b>Satın Alınacak Ürün Doğrudan Temin Eşik Değer Altında mı?</b>           | Teknik Şartname eklenerek İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına ihale yapılması ile ilgili üst yazı yazılır                                                                       |                     |
|                                                                     | <b>HAYIR</b>                                                               |                                                                                                                                                                                    |                     |
|                                                                     | <b>EYET</b>                                                                |                                                                                                                                                                                    |                     |
| Memur                                                               | <b>Piyasa Fiyat Araştırması Görevlileri Tanımlanır</b>                     | Satın Alınacak Malzemeler ile ilgili Piyasa Araştırması yapılması ile ilgili görevlendirme yapılır                                                                                 | KYT-FRM-137/00      |
| Memur- Piyasa Fiyat Araştırması Görevlileri                         | <b>Satın Alma Süreci</b>                                                   | Yürütücü Talebi Değerlendirmeye Alınır, Satın Alma Koordinatörlük Onayı Gönderilir Satın Alma Süresi Başlatılır. Firmalara Teklif Gönderilir Mail Ortamında (10 Gün Süre Verilir). |                     |
|                                                                     | <b>Talepler Firmalara Gönderilir.</b>                                      |                                                                                                                                                                                    |                     |

Hazırlayan

Selahattin YILMAZ  
Tekniker

Kontrol Eden

Mustafa Emre ESENKAYA  
Fakülte Sekreteri

Onaylayan

Prof. Dr. Tuğrul YAKUPOĞLU  
Dekan



# YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ

## MAL HİZMET ALIM İHALELERİ

### İŞ AKIŞ ŞEMASI

|                                                        |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                   |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Memur- Piyasa Fiyat Araştırması Görevlileri            | <b>Teklifleri Değerlendirme</b><br>↓                                             | Gelen Teklifler Kabul Edilir Kontrol Edilir Uygun Olup Olmadığı Değerlendirilir. Uygun Olması Halinde Yürütücünün Onayı Alınır Gelen Tekliflere Göre Firmaya Sipariş Verilir.                                                                                                                                            |                                   |
| Memur- Piyasa Fiyat Araştırması Görevlileri            | <b>Muayene Kabul Komisyon Tutanağı- Piyasa Araştırma Tutanağı Hazırlama</b><br>↓ | Proje Yürütücüsü Malzeme ve Fatura Gelince Muayene Kabul Komisyonu ve Piyasa Araştırma Tutanağı Hazırlar Fatura ve 3 Proforma ile Birime Getirir.                                                                                                                                                                        | KYT-FRM-014/ 00<br>KYT-FRM-084/00 |
| Memur<br>Gerçekleştirme Görevlisi<br>Harcama Yetkilisi | <b>Ödeme Evrakı Hazırlama</b><br>↓                                               | Proje Yürütücüsünün Dilekçesi Teknik Şartname Onay Belgesi Teklifler Muayene Kabul Komisyon Tutanağı Piyasa Araştırma Tutanağı Firmanın Vergi Borcu Yoktur Yazısı Yasaklılık Belgesi ve Tif Kontrol Edilir. Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisinin İmzası ile Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne Teslim Edilir. |                                   |

Hazırlayan

Selahattin YILMAZ  
Tekniker

Kontrol Eden

Mustafa Emre ESENKAYA  
Fakülte Sekreteri V.

Onaylayan

Prof. Dr. Tuğrul YAKUPOĞLU  
Dekan