

| | | | |
|--|---|------------------------|-----------------------|
|  ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ | DOĞRUDAN TEMİN VE İHALE İŞ AKIŞI | Doküman No | AGÜ-502.14 İAŞ-013 |
| | | Yayın Tarihi | |
| | | Revizyon No | |
| | | Revizyon Tarihi | |
| | | Sayfa No | 1/2 |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | | | |

| Sorumlu | İş Akış Adımları | İlgili Dokümanlar |
|----------------------|---|---|
| Satın Alma Personeli | Birim Talep Yazıları | |
| Satın Alma Personeli | Satın alma taleplerin iletilmesi (İlgili evraklar ile birlikte) | |
| Satın Alma Personeli | Alım için bütçe tertiplerinde ödenek olup olmadığının kontrol edilmesi | |
| Satın Alma Personeli | Ödenek Var mı? | |
| Satın Alma Personeli | Hayır | İlgili birime ödeneğin olmadığına bildirilmesi |
| Satın Alma Personeli | Evet | |
| Harcama Yetkilisi | DOĞRUDAN TEMİN | İHALE |
| Satın Alma Personeli | Piyasa fiyat araştırılmasının yapılması | Piyasa fiyat araştırılmasının yapılması |
| Satın Alma Personeli | Piyasada alınacak en az 3 teklifin piyasa araştırılması tutanağına girilmesi sonucu yaklaşık maliyetinin belirlenmesi | Piyasada alınacak en az 3 teklifin piyasa araştırılması tutanağına girilmesi sonucu yaklaşık maliyetinin belirlenmesi |
| Harcama Yetkilisi | Doğrudan Temin onay belgesinin düzenlenmesi Harcama Yetkilisi tarafından onaylanması | Harcama Yetkilisinin onayının alınması |
| Satın Alma Personeli | Firmaya sipariş yazısının gönderilmesi | Alımı ihale şeklinde yapılması için hazırlanan evrakların İMİD'e gönderilmesi |
| Satın Alma Personeli | Gelen ürünler için Muayane Kabul İşlemlerinin yapılması | TKYS sistemine giriş ve KBS HYS Sisteminden ödeme belgesi düzenlenmesi SGDB'ye gönderilmesi |
| Satın Alma Personeli | | Talep edilen birime malzemenin TKYS üzerinden zimmetinin yapılması |

4734 Sayılı Kanun

| | | | |
|--|---|------------------------|-----------------------|
|  ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ | DOĞRUDAN TEMİN VE İHALE İŞ AKIŞI | Doküman No | AGÜ-502.14 İAŞ-013 |
| | | Yayın Tarihi | |
| | | Revizyon No | |
| | | Revizyon Tarihi | |
| | | Sayfa No | 1/2 |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | | | |

| | | |
|----------------------|--|--|
| Satın Alma Personeli | <p>TKYS giriş ve KBS, HYS Sisteminden ödeme belgesi düzenlenmesi SGDB'ye gönderilmesi.</p> | |
| Satın Alma Personeli | <p>Talep eden birime malzemenin TKYS üzerinden zimmet işleminin yapılması</p> | |

ONAYLAYAN