|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İŞ AKIŞI** | **SORUMLU** | **İLGİLİ DOKÜMAN** |
| Yapılacak alımın doğrudan temin sınırları içinde mi? Yeterli Ödenek var mı?  Birimlerden mal ve hizmet alımı ile ilgili ihtiyaca yönelik taleplerin gelmesi.  Ödenek istenir ya da Rektörlük birimine talepte bulunulur.  Hayır  Evet  Tutanak sonucu karar verilerek siparişin verilmesi  Gelen teklifler ve edinilen bilgiler doğrultusunda Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağının hazırlanması  Müdürlük Makamından Olur alınarak, satın alma sürecinin başlatılması, onay belgesi hazırlanması.    Gelen malzemeler uygun mu?      Uygun olmayan malın iadesi  Hayır    Evet    Malın uygun olması nedeniyle Muayene Kabul Komisyon Tutanağının hazırlanarak imzalanması.  Mal sayımının yapılarak Taşınır işlem Fişinin düzenlenmesi  Ödeme Emri Belgesinin düzenlenerek Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından imzalanması    Tahakkuk Evrakı Teslim Listesinin hazırlanarak ödeme yapılmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi. | Birim Memuru  Müdürlük  Yetkili Personel  Harcama Yetkilisinin görevlendirdiği kişiler  Muayene Kabul Komisyonu  Muayene Kabul Komisyonu  Yetkili Personel  Yetkili Personel  Yüksekokul Sekreteri  Müdür | Birimlerin talep yazısı  Onay Belgesi  Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı  Muayene Kabul Komisyon Tutanağı  Muayene Kabul Komisyon Tutanağı  Taşınır İşlem Fişi  Ödeme Emri Belgesi  Tahakkuk Evrakı Teslim Tutanağı |