|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sorumlu** | **İlgili Doküman/Mevzuat**  | **İş Akış Adımları** |
| İlgili Birimİdari ve Mali İşler Daire Başkanlığıİdari ve Mali İşler Daire Başkanlığıİdari ve Mali İşler Daire Başkanlığıİdari ve Mali İşler Daire Başkanlığıİdari ve Mali İşler Daire Başkanlığıİdari ve Mali İşler Daire Başkanlığıİdari ve Mali İşler Daire Başkanlığıİdari ve Mali İşler Daire Başkanlığıİdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22.MaddesiHarcama Belgeleri Yönetmeliği | Başkanlığımızın ihtiyacı veya Birimlerin ihtiyaçları olan doğrudan teminle yapılması planlanan mal ve hizmet alımlarına ilişkin talep yazısı (gerekiyorsa teknik şartname) Başkanlığımıza gönderilirHarcama Yetkilisince Onay Alındı Mı? EVET HAYIR  Talebin karşılanamayacağı gerekçeleriyle birlikte talep eden birimlere bildirilir.Satın alma Dosyası Oluşturulur. Yaklaşık Maliyet Araştırması Yapılır (Zorunlu değil)Teklif Mektubu Hazırlanır ve İmzalatılır Teklifler DeğerlendirilirPiyasa Fiyat Araştırma Tutanağı HazırlanırSözleşme Yapılacak’ mı? EVET HAYIR  Sözleşme Hazırlanır ve Taraflara İmzalatılır.Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı sonucu en avantajlı teklif veren firmaya sipariş verilir  Sipariş Verilir 2 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **T.C.****SİVAS BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ****SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI** |  |
| **DOĞRUDAN TEMİN** | **Dok.No: İMİD-06** |
| **İlk YayınTar. :**09.11.2021 |
| **Rev.No/Tar. :** |
| **Sayfa:1/2** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** | **ONAYLAYAN** |
| İsa TaşBilgisayar İşletmeni | Bülent KONAKDaire Başkanı | Dr. Öğretim Üyesi Fatih ÖLMEZ Koordinatör |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sorumlu** | **İlgili Doküman/Mevzuat**  | **İş Akış Adımları** |
| İdari ve Mali İşler Daire BaşkanlığıMuayene Kabul Komisyonuİdari ve Mali İşler Daire Başkanlığıİdari ve Mali İşler Daire Başkanlığıİdari ve Mali İşler Daire Başkanlığıİdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22.MaddesiHarcama Belgeleri Yönetmeliği | 1Sipariş Teslim AlınırMuayene Kabul İşlemi YapılırFatura, Muayene Ve Kabul Komisyon Tutanağı Ve Teslim Alma Tutanağı Taşınır İşlem Fişi Kesilmek Üzere Taşınır Kayıt Yetkilisine Teslim EdilirMys’den Ödeme Emri Belgesi Düzenlenir Ve Gerçekleştirme Görevlisine Sevk Edilir.  Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisine iletir ve Onaylanan Ödeme Emri Belgesi ekleri tahahkuk teslim listesi ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.Ekaptan Doğrudan Temin Kaydı OluşturulurSatın Alma İşlem Dosyası Kapatılır |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **T.C.****SİVAS BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ****SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI** |  |
| **DOĞRUDAN TEMİN** | **Dok.No: İMİD-06** |
| **İlk YayınTar. :** 09.11.2021 |
| **Rev.No/Tar.** : |
| **Sayfa:2/2** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** | **ONAYLAYAN** |
| İsa TAŞBilgisayar İşletmeni | Bülent KONAKDaire Başkanı | Dr. Öğretim Üyesi Fatih ÖLMEZ Koordinatör |