|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sorumlu** | **İlgili Doküman/Mevzuat** | **İş Akış Adımları** |
| İstekli Birim  İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı  Taşınır Kayıt Yetkilisi  İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı  İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı  Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı  İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı  İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı  Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu*'*nun 3. Maddesi  Taşınır Mal Yönetmeliği | Birimlere Ait Satın Alma İstek Yazıları Gelir  Talep Edilen İstek Ambarda Var mı?  HAYIR EVET  Ambardan Temin Edilir  Harcamaya Ait Asıl Belgeler İle Dosya Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilerek, işlem sonlandırılır.  İlgili harcama yapıldıktan sonra harcamaya Ait Belge İle MYS’ Den Ödeme Emri Belgesi Düzenlenir  Kredi İlgili Yere Aktarılır  Kredi İçin MYS’ Den Muhasebe İşlem Fişi Düzenlenir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.  Talep Edilen Malzeme İle Alakalı MYS’ Den Onay Belgesi Düzenlenir  İhale Komisyonu Oluşturulur |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **T.C.**  **SİVAS BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ**  **İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI**  **SATIN ALMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ** |  |
| **KREDİ YOLU İLE DMO MAL ALIMI** | **Dok.No:İMİD-14** |
| **İlk Yayın Tarihi:** |
| **Rev.No/Tarihi:** |
| **Sayfa:1/1** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** | **ONAYLAYAN** |
| İsa TAŞ  Bilgisayar İşletmeni | Bülent KONAK  Daire Başkanı | Dr. Öğretim Üyesi Fatih ÖLMEZ  Öğretim Üyesi |