|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sorumlu** | **İlgili Doküman/Mevzuat**  | **İş Akış Adımları** |
| İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığıİdari ve Mali İşler Daire BaşkanlığıMuayaene Kabul Komisyonuİdari Ve Mali İşler Daire Başkanlığı | 4734 Sayılı Kamu İhale KanunuTaşınır Mal Yönetmeliği | Satın Alma Birimince Alımı Yapılan Tüketim Ve Dayanıklı Taşınır ‘’Taşınır Geçici Alındı Fişi’’ İle Teslim Alınır Taşınır Kayıt Yetkilisi Tarafından Depoya Alınan Malzeme ‘’Malzeme Muayene ve Uygunluk Belgesi’’ Düzenlenerek Muayene Kabul Komisyonunun Onayına SunulurMuayene Kabul Komisyonu Kabul Ettimi? HAYIR EVETTüm Evrakların Birer Sureti Standart Dosya Düzenine Göre DosyalanırDüzenlenen Tifler Gerekli Birimlere GönderilirKomisyon Gerekçeli Red Raporu Düzenlenir. Düzenlenen Rapor Satın Alma Şube Müdürlüğüne Gönderilirİlgili Firma Fatura İbraz Eder Satın Alma Giriş Taşınır İşlem Fişi (Tif) Düzenlenir |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **T.C.****SİVAS BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ****İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI** **SATIN ALMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ** |  |
| **SATIN ALMA YOLUYLA TAŞINIR ALIMLARI** | **Dok.No:İMİD-16** |
| **İlk Yayın Tarihi:**  |
| **Rev.No/Tarihi:** |

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