

	T.C. OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ <u>MALZEME ALIMLARI</u> İŞ AKIŞ SÜRECİ	Doküman No: İlk Yayın Tarihi: Revizyon Tarihi: 20.01.2023 Revize No: Sayfa:
Faaliyet İle İlgili Mevzuat:	1. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 3. 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	
Yapılan İşin Süresi:	1-10 İş günü	
Sorumlu Personel	İş Akış Şeması	Görev ve Sorumluluklar (Faaliyetler-)
Memur (Mali İşler)	<p>İhtiyaç doğrultusunda liste hazırlanarak Dekanlığa sunulması</p> <p>↓</p> <p>Firmalardan teklif alınması</p> <p>↓</p> <p>Gelen tekliflerin Piyasa Araştırma Komisyonu'na değerlendirilmesi, kalite ve fiyat olarak en uygun olanın kabul edilmesi</p>	<p>* İhtiyaca göre hazırlanan liste doğrultusunda alınacak malzemeler için firmalardan teklif alınır.</p> <p>* Gelen teklifler Piyasa Araştırma Komisyonu'na değerlendirilerek kalite ve fiyat olarak en uygun teklif kabul edilir.</p>
Fakülte Sekreteri	<p>Teklifi kabul edilen firmanın malzemeleri faturası ile birlikte teslimi</p> <p>↓</p> <p>Satın alınan malzemenin Muayene Komisyonu'na kontrol edilmesi</p> <p>Taahhüt İşlem Fişi ile sistem üzerinden ödeme evrakının</p> <p>↓</p> <p>Ödeme evraklarının hazırlanarak imzalanması ve ödeme yapılması için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilmesi</p>	<p>* Teklifi kabul edilen firma satın alınan malzemeler ile birlikte faturayı teslim eder.</p> <p>* Teslimi yapılan malzemeler Muayene Komisyonu'na kontrol edilir.</p> <p>*Sistem üzerinden EKAP yasaklı listesinden kontrol edilip döküm alınır.</p>
Dekan		<p>* Satın Alma Evrakları düzenlenerek Taahhüt İşlem Fişi ile birlikte sistem üzerinden Ödeme Evrakı hazırlanır.</p> <p>* İmzalanan ödeme evraklarını Mali İşler Birimi ödemesi yapılmak üzere tutanakla Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderir.</p> <p>* Ödeme ilgili firmanın banka hesabına Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na yapılır.</p>
Hazırlayan	Sistem onayı	Yürürlük onayı