



# SÜREÇ EL KİTABI

YÜKSEK ÖĞRENİM  
(FAKÜLTE) SÜRECİ

SEK 08-01-02-01.01  
06.10.2017 Rev 01

Sayfa No  
1/8

Doküman

Akış

Sorumlu

Sürecin Tanımı

Mal/Hizmet Alımı

Süreç No

Süreç Sahibi

3

Harcama Yetkilisi

08-01-02-01.01

## Sürecin Amacı

- Fakülte idari büro ve bölümlerinden gelen satın alma taleplerinin değerlendirildiği ve temin işlemlerinin yürütüldüğü süreçtir.



1

Süreç Girdileri

Süreç Çıktıları

2



- İhtiyaç Listesi
- Satın Alma Talebi
- Teknik Şartname
- Muayene Kabul Komisyonu Yazısı
- Teklif (Piyasa Araştırması)
- İhale Onay Belgesi
- Fatura
- Muayene ve Kontrol Tutanağı
- Hizmet İşleri Kabul Tutanağı
- Hakediş Raporu
- Hizmet İşleri Kabul Teklif Belgesi
- Vergi Borcu Yoktur Yazısı
- Sözleşme

- Ödeme Emri Belgesi
- Muayene Komisyon Raporu
- Taşınır İşlem Fişi
- Hizmet İşleri Kabul Teklif Belgesi
- Hizmet İşleri Kabul Tutanağı
- İhtiyacın Karşıllanması

## Süreç Performans Göstergeleri

4

- Temin süresi
- İade oranı

## İlgili Kanun/Standart Maddeleri

- 5018 Sayılı Kanun
- 4734 Sayılı Kanun
- 4735 Sayılı Kanun
- Taşınır Mal Yönetmeliği
- Muayene Kabul Yönetmeliği

## Kullanılan Dokümanlar

5

Doküman Tanımı

Doküman No

- Harcama Pusulası ve Harcama Talimatı
- Piyasa Fiyat Araştırması Tutanağı
- Hakediş Raporu ve Hizmet İşleri Hakediş Raporu
- Mutemet Görevlendirilmesi
- Onay Belgesi
- Muayene ve Kabul Tutanağı
- SEK 08-01-02-01.01/F01
- SEK 08-01-02-01.01/F02
- SEK 08-01-02-01.01/F03
- SEK 08-01-02-01.01/F04
- SEK 08-01-02-01.01/D01
- SEK 08-01-02-01.01/D02

## Kullanılan Kaynaklar

6

- Satın Alma Memuru
- Bilgisayar, HYS, KBS, TKYS, MS-OFFICE, EBY, Faks, Telefon ve İnternet

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Ünvanı	Satın Alma Memuru	Fakülte Sekreteri	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			



# SÜREÇ EL KİTABI

YÜKSEK ÖĞRENİM  
(FAKÜLTE) SÜRECİ

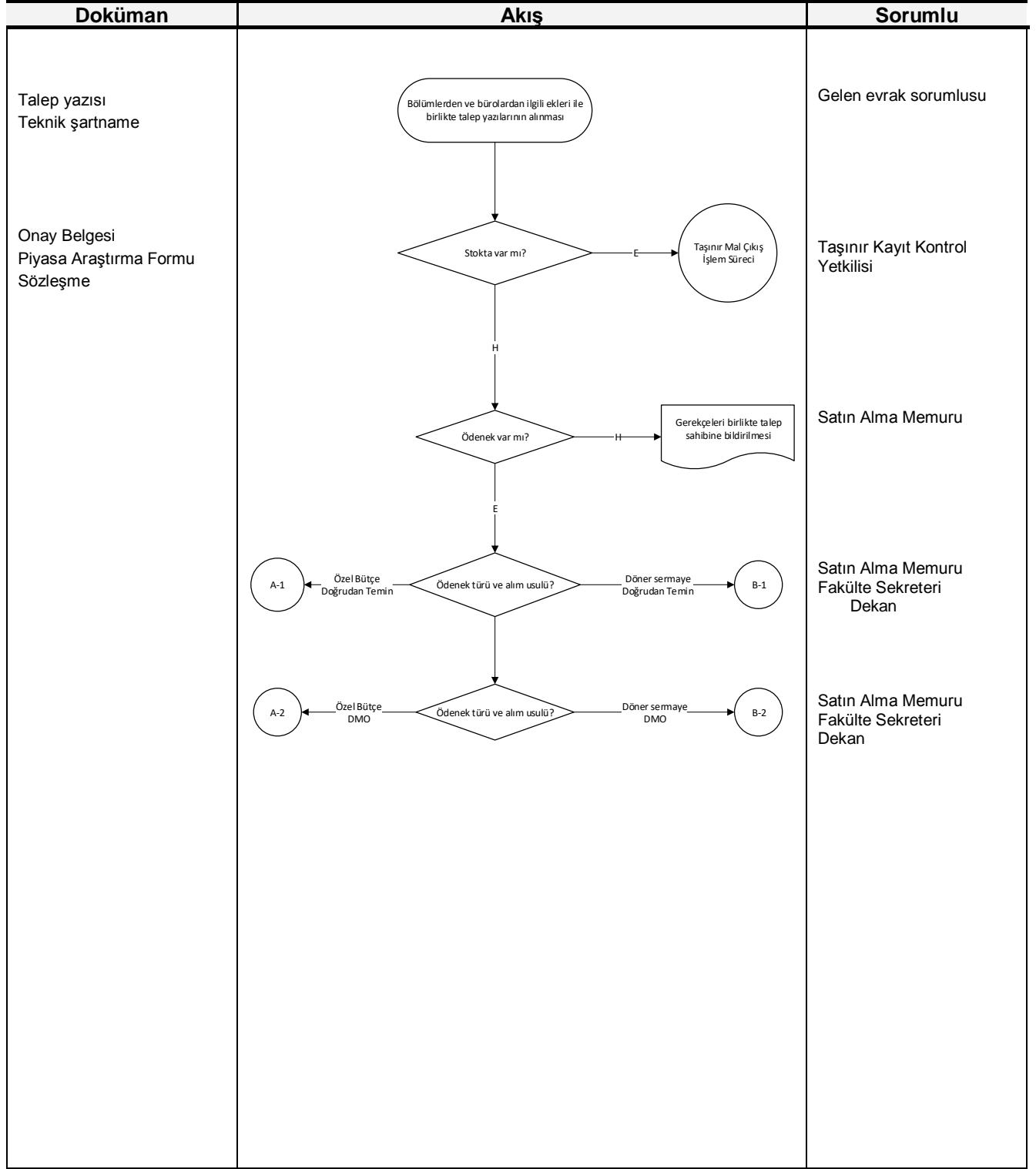
SEK 08-01-02-01.01  
06.10.2017 Rev 01

Sayfa No  
2/8

Doküman

Akış

Sorumlu



	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Ünvanı	Satın Alma Memuru	Fakülte Sekreteri	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			



# SÜREÇ EL KİTABI

## YÜKSEK ÖĞRENİM (FAKÜLTE) SÜRECİ

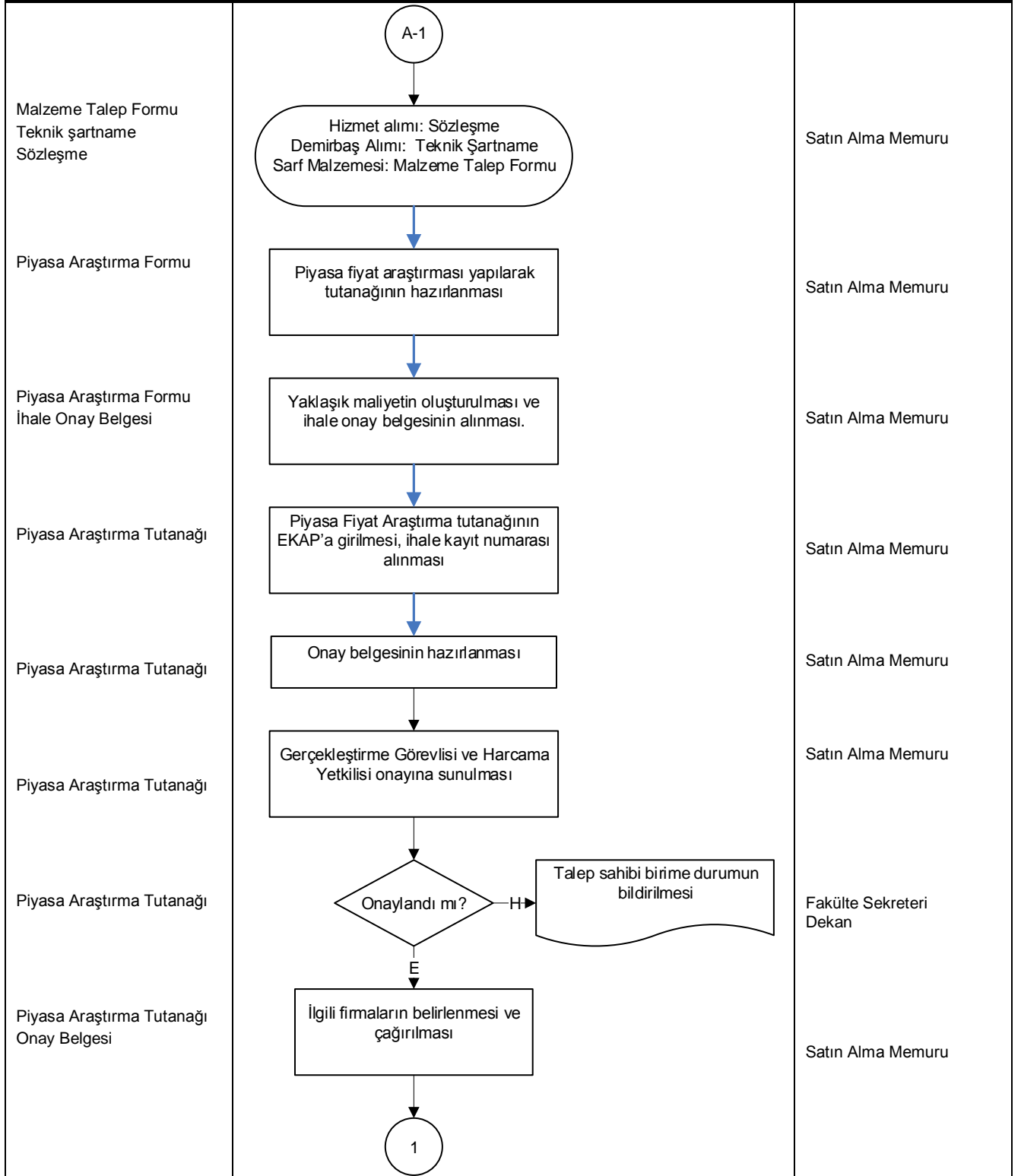
SEK 08-01-02-01.01  
06.10.2017 Rev 01

Sayfa No  
3/8

Doküman

Akış

Sorumlu



Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

Ünvanı

Satın Alma Memuru

Fakülte Sekreteri

Genel Sekreter

Tarih ve İmza



# SÜREÇ EL KİTABI

YÜKSEK ÖĞRENİM  
(FAKÜLTE) SÜRECİ

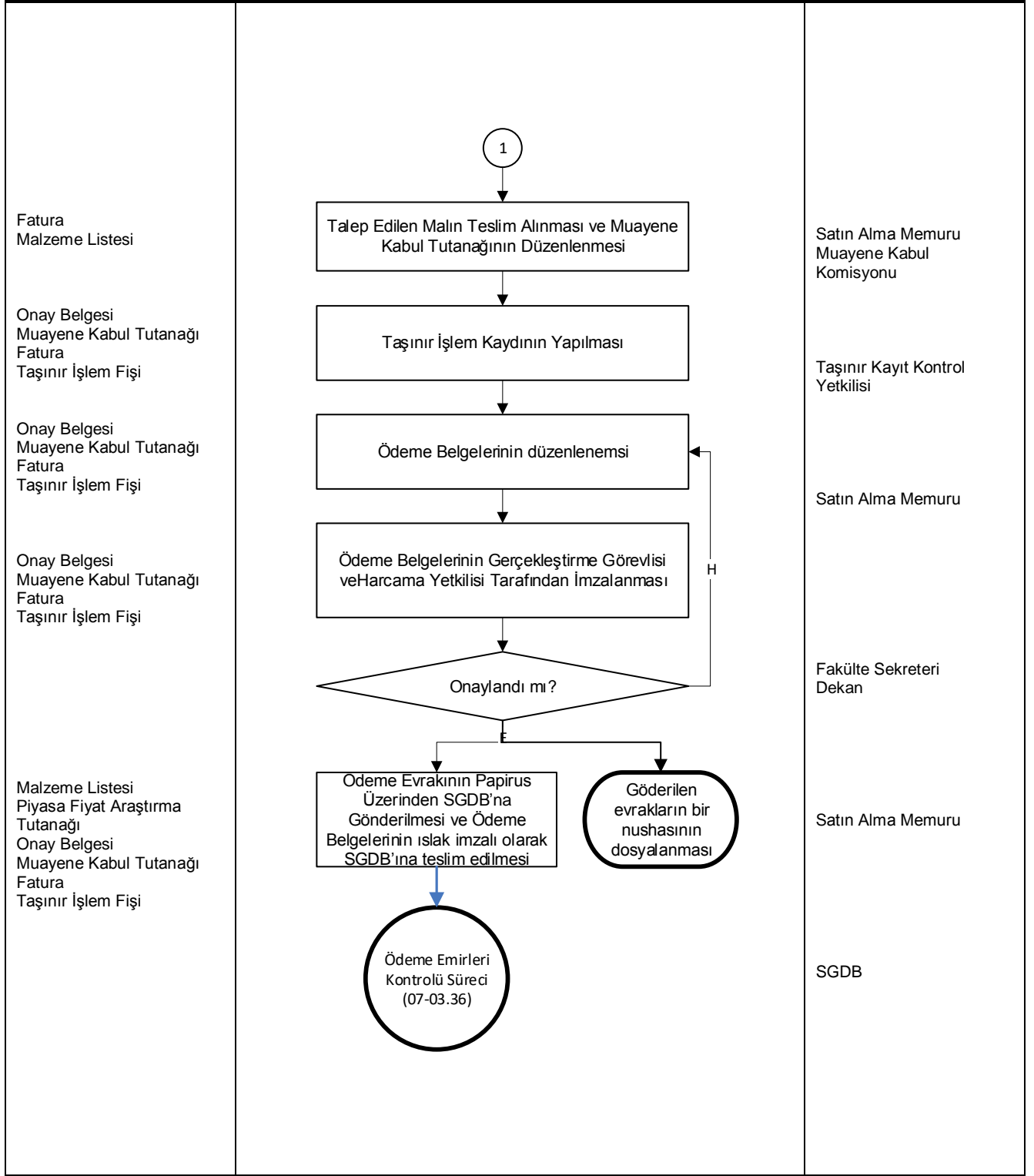
SEK 08-01-02-01.01  
06.10.2017 Rev 01

Sayfa No  
4/8

Doküman

Akış

Sorumlu



	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Ünvanı	Satın Alma Memuru	Fakülte Sekreteri	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			



# SÜREÇ EL KİTABI

**YÜKSEK ÖĞRENİM  
(FAKÜLTE) SÜRECİ**

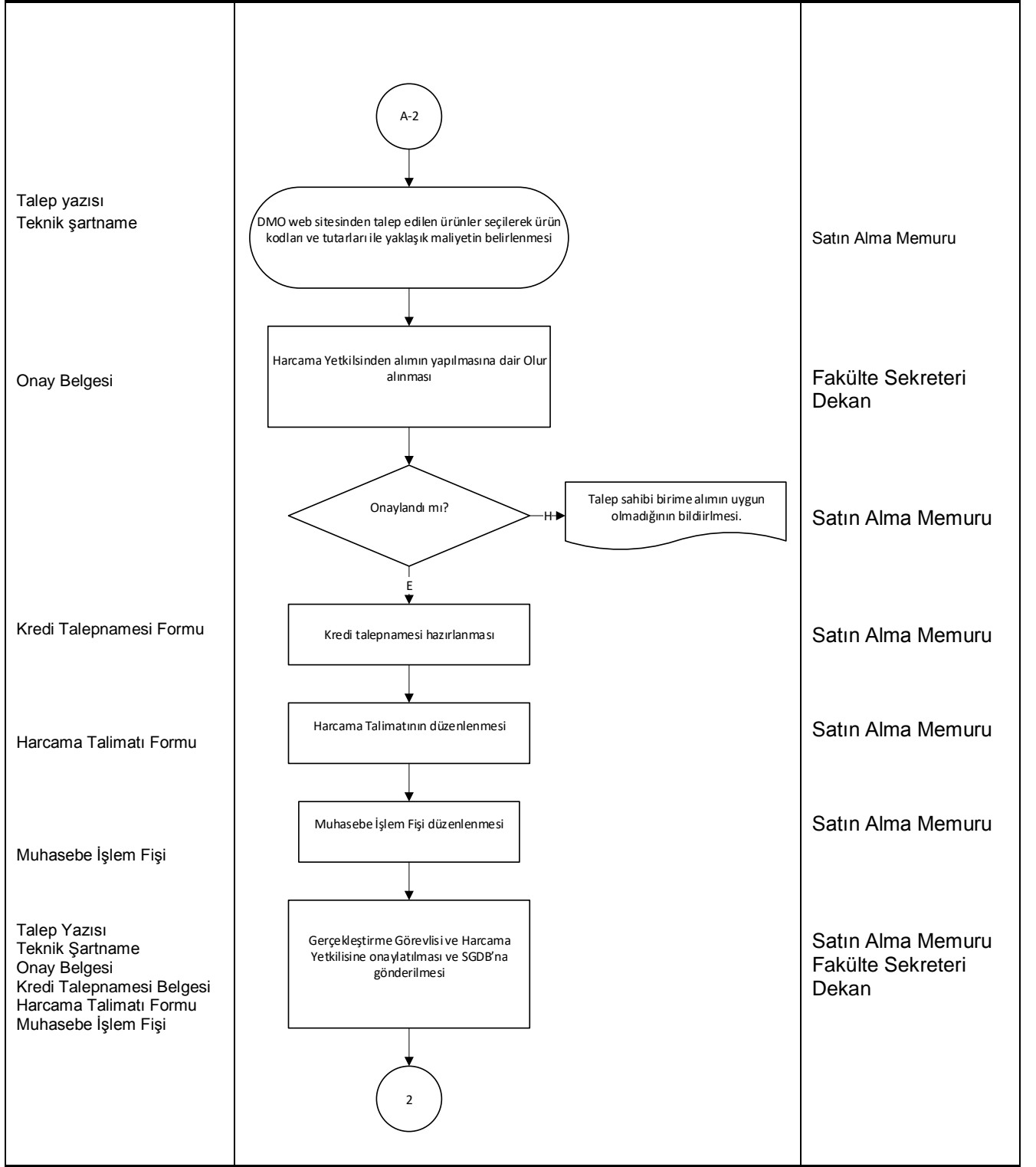
SEK 08-01-02-01.01  
06.10.2017 Rev 01

**Sayfa No**  
5/8

**Doküman**

**Akış**

**Sorumlu**



	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
<b>Ünvanı</b>	Satın Alma Memuru	Fakülte Sekreteri	Genel Sekreter
<b>Tarih ve İmza</b>			



# SÜREÇ EL KİTABI

YÜKSEK ÖĞRENİM  
(FAKÜLTE) SÜRECİ

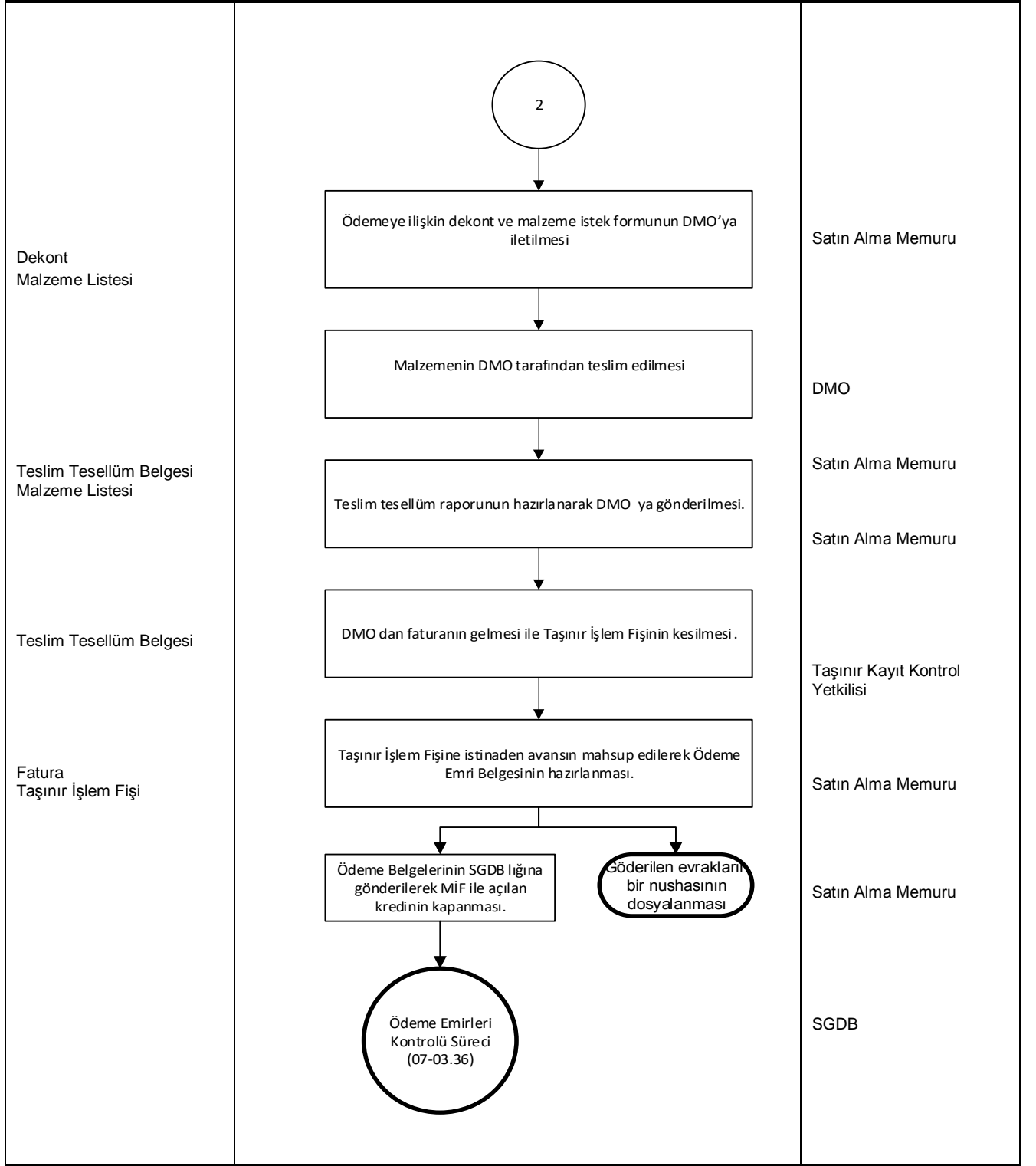
SEK 08-01-02-01.01  
06.10.2017 Rev 01

Sayfa No  
6/8

Doküman

Akış

Sorumlu



	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Ünvanı	Satın Alma Memuru	Fakülte Sekreteri	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			



# SÜREÇ EL KİTABI

**YÜKSEK ÖĞRENİM  
(FAKÜLTE) SÜRECİ**

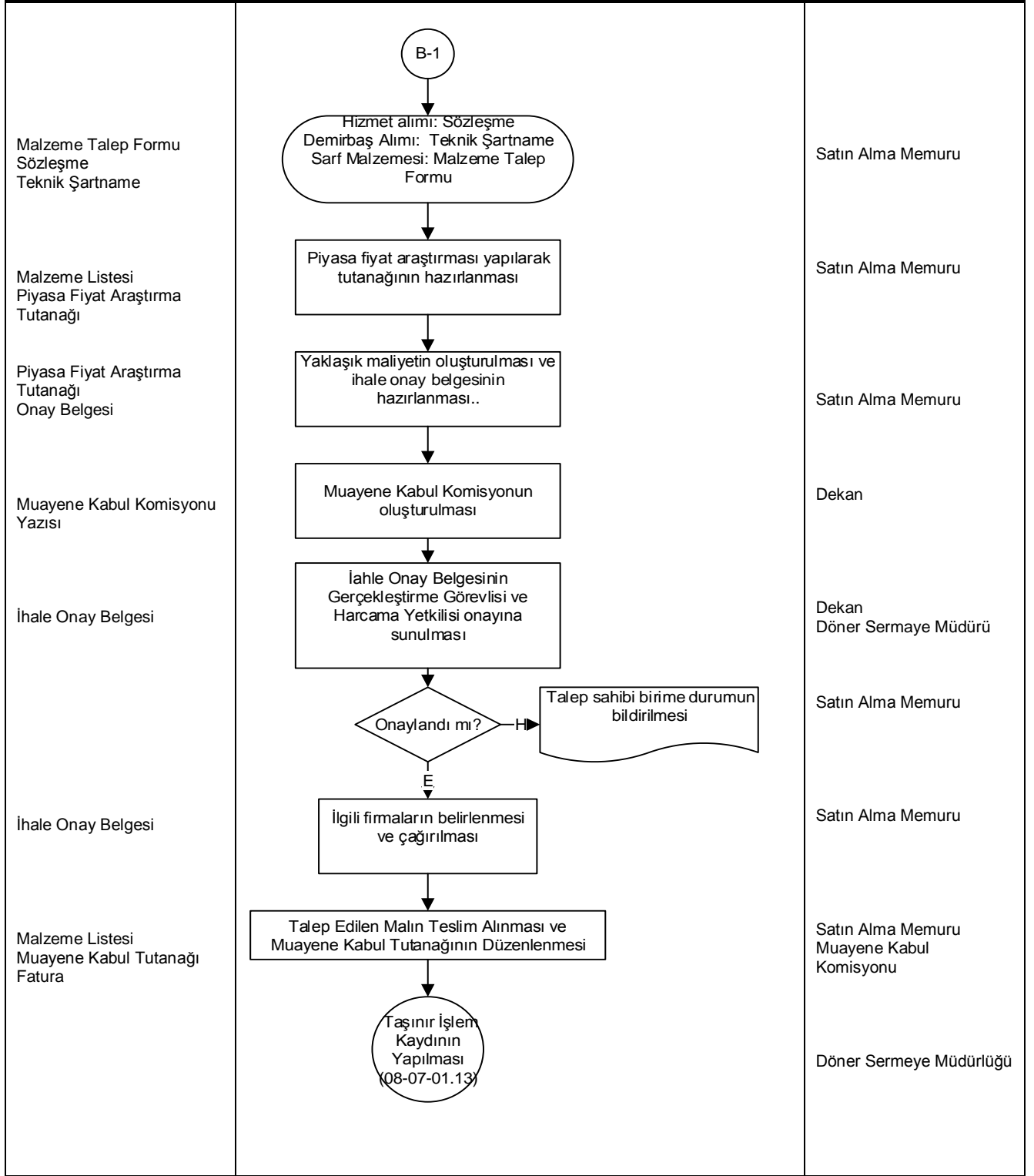
SEK 08-01-02-01.01  
06.10.2017 Rev 01

**Sayfa No**  
7/8

**Doküman**

**Akış**

**Sorumlu**



	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
<b>Ünvanı</b>	Satın Alma Memuru	Fakülte Sekreteri	Genel Sekreter
<b>Tarih ve İmza</b>			



# SÜREÇ EL KİTABI

## YÜKSEK ÖĞRENİM (FAKÜLTE) SÜRECİ

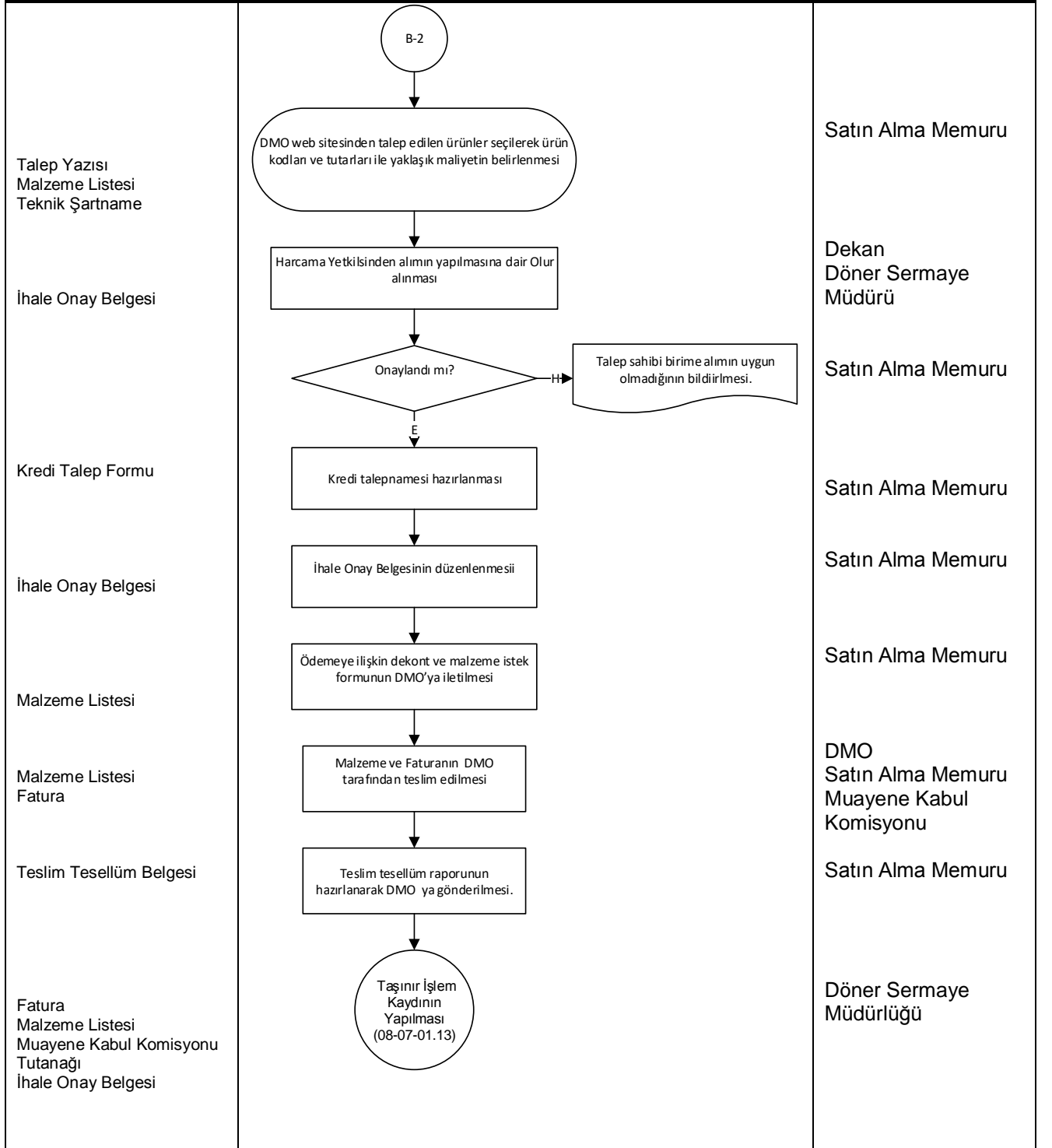
SEK 08-01-02-01.01  
06.10.2017 Rev 01

Sayfa No  
8/8

Doküman

Akış

Sorumlu



	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Ünvanı	Satın Alma Memuru	Fakülte Sekreteri	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			