| İş Akış Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
| --- | --- | --- |
| İlgili birim tarafından ihtiyaç bildirilir.Bütçe kaleminde yeterli ödenek var mı?HayırEvetPiyasa fiyat araştırması yapılır. Araştırma tutanağı düzenlenir, Yaklaşık Maliyet Cetveli hazırlanır.Ödenek aktarımı ya da ek ödenek istenir.Fiyat tespit edilir.İşin eksiksiz yapıldığı veya alımı yapılacak mal ve malzemelerin eksiksiz ve çalışır durumda olduğunun tespiti Muayene Komisyonu tarafından yapılır.Satın alınacak ürün uygun mu?EvetHayırÜrün uygun hale getirilmesi için iade edilir.Muayene ve Kabul Komisyonunca tutanak düzenlenerek kabul yapılır.EvetEksikler tamamlandı mı?HayırSatın alma işlemi iptal edilir.Malzeme görevli tarafından sayılarak depoya alınır. Taşınır İşlem Fişi düzenlenir.MYS Sisteminden ödeme emri ekleriyle birlikte düzenlenir. Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisinin onayına sunulur.Onaylanan Ödeme Emri Tahakkuk Evrakı Teslim Listesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.İşlem Sonu | * Birim personeli
* Birim personeli
* Birim personeli
* Birim personeli
* Muayene Komisyonu
* Birim personeli
* Muayene Komisyonu
* Muayene Komisyonu
* Birim personeli
* Muayene Komisyonu
* Birim personeli
* Muayene Komisyonu
* Birim personeli
* Harcama Yetkilisi
* Gerçekleştirme Görevlisi
* Birim personeli
* Dekan
* Fakülte Sekreteri
* Birim personeli
 | * 4734 sayılı Kanun 22. Madde
* 5018 sayılı Kanun
* MYS
* 4734 sayılı Kanun 22. Madde
* 5018 sayılı Kanun
* 4734 sayılı Kanun 22. Madde
* 5018 sayılı Kanun
* 4734 sayılı Kanun 22. Madde
* 5018 sayılı Kanun
* 4734 sayılı Kanun 22. Madde
* 5018 sayılı Kanun
* Muayene Komisyonu Kararı
* 4734 sayılı Kanun 22. Madde
* 5018 sayılı Kanun
* Muayene Komisyonu Kararı
* 4734 sayılı Kanun 22. Madde
* 5018 sayılı Kanun
* Muayene Komisyonu Kararı
* 4734 sayılı Kanun 22. Madde
* 5018 sayılı Kanun
* Muayene Komisyonu Kararı
* 4734 sayılı Kanun 22. Madde
* 5018 sayılı Kanun
* MYS
* 4734 sayılı Kanun 22. Madde
* 5018 sayılı Kanun
 |