

	GAZİ ÜNİVERSİTESİ KARAYOLU UALŞTIRMASI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ (KUMER) TALEP FORMU	Doküman No:	KUMER.İ.A.
		Yayın Tarihi:	2.11.2023
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	

GAZİ ÜNİVERSİTESİ
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

TALEP EDEN BİRİM				
SIRA NO	MALZEME/HİZMET ADI	MİKTAR	BİRİM	AÇIKLAMA
1				
2				
3				
4				

Not: Tabloda yer alan bilgileri eksiksiz olarak doldurunuz.

Yukarı istemi yapılan taleplerimizin önceki dönemlerde sarf edilen miktarlarla uyumlu ve ihtiyaçtan fazla talep edilmediği, fazla talep edilmesinden kaynaklanan yasal sorumlulukların tarafımıza ait olduğunu hazırlamış olduğumuz talebe ait ekteki teknik şartnamelerin yürürlükteki kanunlara, yönetmeliklere uygun olduğunu ve rekabete engel teşkil etmediğini taahhüt ederiz.

BİRİM TALEP GEREKÇESİ (Mutlaka Doldurulacaktır.)				
Talebi Hazırlayan	08/09/2023	İmza Kaşesi	İlgili Birimin Bağlı Olduğu	Yönetici
	Ş.Şükran İŞLEK		Prof.Dr.İsmail ŞAHİN	
	Bilg.İşl.		Merkez Müdürü	

* Lütfen kabul edilebilir gerekçeleri yazınız.

TAŞINIR KONTROL YETKİLİSİNİN GÖRÜŞÜ	(Malzemenin	TAŞINIR KODU/...../2023
depoda olup olmadığı mutlaka belirtilecek)			
	Taşınır Kontrol yetkilisinin	ve Kaşesi	İmza

* Hizmet ve Yapım işi alımlarında depo görüşü yazılmayacaktır.

* İstenilen malzeme depoda var ise bu talep formu satın alma birimine gönderilmeyecektir.

MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU (Mutlaka Doldurulacaktır)	
Asıl Üyeler	Yedek Üyeler
Adı Soyadı ve Unvanı	Adı Soyadı ve Unvanı
1. Öğr. Gör. M. Serkan YILDIRIM	1.
2. Bilg. İşl. Ş. Şükran İŞLEK	2.
3. Mehmet BAŞARANOĞLU	3.

KONTROL TEŞKİLATI		(Sadece hizmet alımları ve yapım işlerinde)
doldurulacaktır)		
Asıl Üyeler	Yedek Üyeler	
Adı Soyadı ve Unvanı	Adı Soyadı ve Unvanı	
1.	1.	
2.	2.	
3.	3.	

EK 1: Talep Listesi (Talebin 10 kalemden fazla olması halinde ek talep formu düzenlenecektir)

NOT 1: Teknik Şartname.

NOT 2: Hizmet, Yapım İşleri ve özellikli (Demirbaş vb. gibi) Teknik Şartname hazırlanması zorunludur. (Tüm Teknik Şartnameler hazırlayanlar tarafından her bir sayfasının parafı son sayfasının imzalandığına dikkat edilmelidir.) Yukarıdaki bölümler talep eden şube/birim tarafından eksiksiz bir şekilde doldurulup Satınalma Şubesine teslim edilecektir. Bu hususların eksiksiz yerine getirilmesi ve Makam Onayı alınmasından sonra satınalma işlemleri başlatılacaktır.

NOT 3: Yeni alma çıkacak Mal, Hizmet ve Yapım işi için talepte bulunan birim tarafından muayene kabul komisyonuna üç asıl ve üç yedek olmak üzere personel isimleri yazılması gerekmektedir.

NOT 4: Hizmet ve Yapım işleri alımlarında muayene kabul komisyonunun yanı sıra kontrol teşkilatı için de üç asıl ve üç yedek olmak üzere personel isimlerinin yazılması gerekmektedir. Ancak muayene kabul komisyonunda görev alanların kontrol teşkilatında görevlendirilmesine dikkat edilmelidir.

HAZIRLAYAN 2.11.2023 Bilg. İşl. Ş. Şükran İŞLEK	ONAYLAYAN 2.11.2023 Prof. Dr. İsmail ŞAHİN Merkez Müdürü
--	--