GAZİ ÜNİVERSİTESİ
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

TALEP EDEN BİRİM

SIRA NO	MALZEME/HİZMET ADI	MİKTAR	BİRİM	AÇIKLAM
1				
2				
3				
4				

t: Tabloda yer alan bilgileri eksiksiz olarak doldurunuz.

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

BİRİM TALEP GEREKÇESİ (Mutlaka Doldurulacaktır.)

Talebi Hazırlayan **İmza** **Kaşesi**	**İlgili Birimin Bağlı Olduğu Yönetici** **Merkez Müdürü**

Lütfen kabul edilebilir gerekçeleri yazınız.

Sayfa 1

TAŞINIR KONTROL YETKİLİSİNİN GÖRÜŞÜ (Malzemenin depoda olup olmadığı mutlaka belirtilecek)	**TAŞINIR KODU** ..../...../202
	Taşınır Kontrol yetkilisinin **İmza ve Kaşesi**

Hizmet ve Yapım işi alımlarında deme görüşü yazılmayacaktır.
İstenilen malzeme depoda var ise bu talep formu satın alma birimine gönderilmeyecektir.

MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU (Mutlaka Doldurulacaktır)

Asıl Üyeler Adı Soyadı ve Unvanı	Yedek Üyeler Adı Soyadı ve Unvanı
	1.
	2.
	3.

ONTROL TEŞKİLATI **(Sadece hizmet alımları ve yapım**
işlerinde doldurulacaktır)

Asıl Üyeler Adı Soyadı ve Unvanı	Yedek Üyeler Adı Soyadı ve Unvanı
	1.
	2.
	3.

1: Talep Listesi (Talebin 10 kalemden fazla olması halinde ek talep formu düzenlenecektir)
T 1: Teknik Şartname.

T 2: Hizmet, Yapım İşleri ve özellikli (Demirbaş vb. gibi) Teknik Şartname hazırlanması zorunludur. (Tüm Teknik Şartnameler hazırlayanlar tarafından her bir sayfasına paraf sayfasının imzalandığına dikkat edilmelidir.) Yukarıdaki bilgiler talep eden şube/birim tarafından eksiksiz bir şekilde doldurulup Satınalma Şubesine teslim edilecektir. Bu sağlanın eksiksiz yerine getirilmesi ve Makam Onayı alınmasından sonra satınalma işlemleri başlatılacaktır.

T 3: Yeni alıma çıkılacak Mal, Hizmet ve Yapım İşi için talepte bulunan birim tarafından muayene kabul komisyonuna üç asil ve üç yedek olmak üzere personel bilgileri yazılması gerekmektedir.

T 4: Hizmet ve Yapım İşleri alımlarında muayene kabul komisyonunun yanı sıra kontrol teşkilatı için de üç asil ve üç yedek olmak üzere personel bilgilerinin yazılması gerekmektedir. Ancak muayene kabul komisyonunda görev alanların kontrol teşkilatında görevlendirilmemesine dikkat edilmelidir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Birim Kalite Ekibi	Merkez Müdürü