



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	08/02/2021-001
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	1

Doğrudan Temin İş Süreci

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç/Dış Birimler	Doküman/Kayıt/İnternet linki
1	Ortaya çıkan ihtiyaca göre satın alınması düşünülen malzeme ile ilgili bilgiler satın alma birimine gelir.	Satınalma ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü		
2	İlgili bütçe kaleminde yeterli ödenek olup olmadığı kontrol edilir. Yeterli ödenek varsa temin edilecek malzeme ile ilgili yaklaşık maliyet belirlenir ve doğrudan temin sınırında olup olmadığı kontrol edilir.	Satınalma ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü		MYS
3	İlgili harcama ile ilgili harcama yetkilisinden harcama onayı alınır. Harcama Yetkilisi tarafından belirlenecek komisyon ile piyasa fiyat araştırması yapılır.	Harcama Yetkilisi Gerçekleştirme Görevlisi Satınalma ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü		
4	Piyasa fiyat araştırması sonucu uygun teklif veren firmalar belirlenir. Ayrıca fiyat araştırması tutanak altına alınır ve ilgili komisyon üyelerince imzalanır.	Satınalma ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü Piyasa Fiyat Araştırma Komisyonu		
5	Satın alınmasına karar verilen malzemeler firma tarafından en kısa sürede fatura ile birlikte teslim edilir. Malzemeler Muayene ve Kabul Komisyonu üyelerince faturaya göre kontrol edilerek tutanakla teslim alınır.	Satınalma ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü Muayene Kabul Komisyonu		
6	Satın alınma işlemi gerçekleşen malzemelerin Taşınır Kayıt Yetkilisi tarafından depo kaydı yapılır ve Taşınır İşlem Fişi alınarak imzalanır.	Satınalma ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü		TKYS
7	Ödeme için gerekli belgeler yönetmeliğe göre hazırlanarak Muhasebe Bürosuna teslim edilir.	Harcama Yetkilisi Gerçekleştirme Görevlisi Satınalma ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	MYS

HAZIRLAYAN

Cengiz DOĞMUŞ

Şef

ONAYLAYAN

Şamil Türkay AKTÜRK

Daire Başkanı