



T.C.
OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi

GENEL SEKRETERLİK

Yayın Tarihi:

Revize Tarihi:

Versiyon No: 1

İş Akış No:

DOĞRUDAN TEMİN 22/d İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Doğrudan temin süreci satın alma karar süreci iş akışı ile başlar. Yaklaşık maliyeti parasal sınırlar tebliğine göre 22/d 'nin sınırları içindeyse satın alma yapmak için onay alınır.

Onay
Belgesi

*Gerçekleştirm
e Görevlisi
*Satın Alma
Memuru

*4734 sayılı Kanun (22/d Maddesi)
*5018 sayılı Kanun
*Parasal Oranlar Hakkında Kamu İhale Tebliği

İşlemin iptal edilmesi
ve talepte bulunan
kişiye bilgi verilmesi

Harcama yetkilisi
onayladı mı?

Evet

Hayır

*Gerçekleştirm
e Görevlisi,
*Harcama
Yetkilisi

Satın alma işlem dosyası oluşturulur. (Satın alma işlem dosyasında ilgili birimin satın alma istek yazısı ve ekleri, Harcama Yetkilisinin onayı ve işlem sonuna kadar oluşacak tüm evraklar bulundurulur.)

*Satın Alma
Memuru

*4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
*4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
*5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

Piyasa fiyat araştırması yapılır. (Harcama Yetkilisince görevlendirilen personel tarafından piyasa fiyat araştırması yapılır. İhtiyaçlar ile ilgili firmalar belirlenerek teknik şartname ile birlikte en az üç firmadan fiyat teklifi istenir.)

Teklif
Mektubu

*Satın Alma
Memuru

Teklifler değerlendirilir, Piyasa fiyat araştırma tutanağı düzenlenir. (Firmaların teklif ettikleri fiyatlara, tekliflerin uygunluğuna bakılır (birim fiyat, Kdv oranı, tarihi.vs) ve hangi firmalardan alım yapılacağı Piyasa Araştırması Tutanağında gösterilir.)

Piyasa
Fiyat
Araştırma
Tutanağı

*Piyasa Fiyat
Araştırma
Komisyonu
*Harcama
Yetkilisi

*4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
*4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
*5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu



