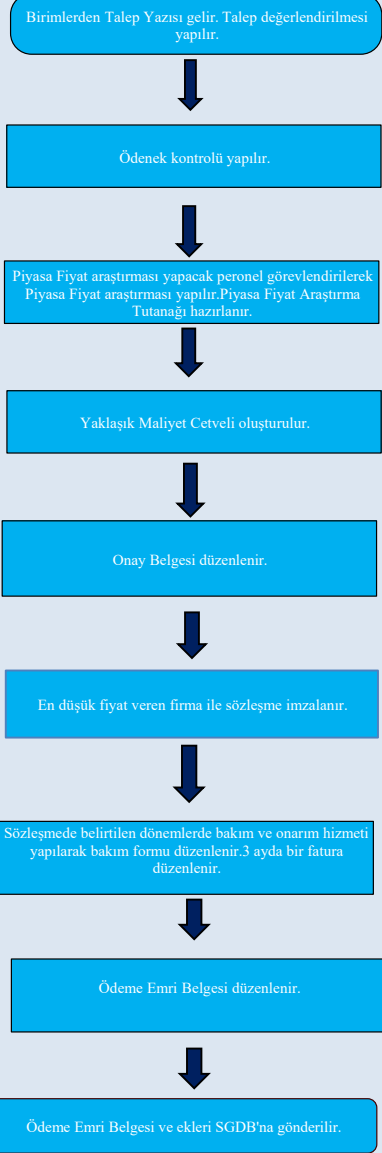


|  | <p style="text-align: center;"><b>T.C.<br/>OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ<br/>İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI<br/>DOĞRUDAN TEMİN SÖZLEŞMELER İŞ AKIŞ SÜRECİ</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                      | <p><b>Doküman No :</b><br/><b>Yayın Tarihi :</b><br/><b>Revizyon Tarihi:</b><br/><b>Revize No :</b><br/><b>Sayfa :</b></p>                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Faaliyet İle İlgili Mevzuat:</b>                                               | 1.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Her yıl Maliye Bakanlığı tarafından Resmi Gazetede yayımlanan Devlet İhale Genelgesi |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                   | 2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 22.maddesi d bendi                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                   | 3.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                   | 4.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Yapılan İşin Süresi:</b>                                                       | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 12 Ay                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Sorumlu Personel                                                                  | İş Akış Şeması                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                      | Görev ve Sorumluluklar<br>(Faaliyetler-Açıklamalar)                                                                                                                                                                                                                           |
| Daire Başkanı, Şube Müdürü,<br>Memur                                              |  <pre> graph TD     A([Birimlerden Talep Yazısı gelir. Talep değerlendirilmesi yapılır.]) --&gt; B[Ödenek kontrolü yapılır.]     B --&gt; C[Piyasa Fiyat araştırması yapacak personel görevlendirilerek Piyasa Fiyat araştırması yapılır.Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı hazırlanır.]     C --&gt; D[Yaklaşık Maliyet Cetveli oluşturulur.]     D --&gt; E[Onay Belgesi düzenlenir.]     E --&gt; F[En düşük fiyat veren firma ile sözleşme imzalanır.]     F --&gt; G[Sözleşmede belirtilen dönemlerde bakım ve onarım hizmeti yapılarak bakım formu düzenlenir.3 ayda bir fatura düzenlenir.]     G --&gt; H[Ödeme Emri Belgesi düzenlenir.]     H --&gt; I[Ödeme Emri Belgesi ve ekleri SGDB'na gönderilir.] </pre> |                                                                                      | Birimlerden bakım ve onarım ile ilgili hizmet alımı talebi ve eki teknik şartname gelir.(Güvenlik kamerası, asansör, santral, vb)                                                                                                                                             |
| İlgili Satınalma Görevlisi                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                      | Yapılacak olan alım ile ilgili bütçe de ödenek olup olmadığı kontrol edilir.                                                                                                                                                                                                  |
| İlgili Satınalma Görevlisi                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                      | Harcama yetkilisinin onayı ile piyasa fiyat araştırma yetkilileri belirlenerek personel tarafından piyasa fiyat araştırması yapılır.                                                                                                                                          |
| İlgili Satınalma Görevlisi                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                      | En az 3 firmadan yapılan piyasa fiyat araştırmasına göre yaklaşık maliyet belirlenir.                                                                                                                                                                                         |
| İlgili Satınalma Görevlisi                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                      | İhale onay belgesinde;<br>İşin tanımı, işin niteliği, işin miktarı, yaklaşık maliyet, kullanılabilir ödenek, bütçe tertibi, avans verilecekse şartları, uygulanacak usul, verilecekse fiyat farkı ve doğrudan temin için görevlendirilen personel'in bulunması gerekmektedir. |
| İlgili Satınalma Görevlisi                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                      | En düşük teklifi veren firma belirlenerek sözleşme imzalanır.                                                                                                                                                                                                                 |
| İlgili Satınalma Görevlisi                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                      | Sözleşmesinde belirtilen sürelerde (1-3 ay) fatura düzenlenir.Bakımın yapıldığına dair formun firma yetkilisi ve idare yetkilisince imzalı aslı fatura ekinde sunulmalıdır.                                                                                                   |
| İlgili Satınalma Görevlisi                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                      | HYS'den Ödeme Emri Belgesi düzenlenerek imzaya sunulur.                                                                                                                                                                                                                       |
| İlgili Satınalma Görevlisi                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                      | Ödeme Emri Belgesi ve ekleri tutanak ile SGDB'na teslim edilir.                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Hazırlayan<br/>Osman AKSAY<br/>Şef</b>                                         | <b>Sistem Onayı</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                      | <b>Onaylayan<br/>Dilek BİRDAR<br/>Daire Başkanı</b>                                                                                                                                                                                                                           |