



MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi
Taşınır Satın Alma İşleri Birimi / İş Süreçleri
Satın Alma Ödeme Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	4/1

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / İnternet Linki
1	Taşınır ve Satın Alma İşleri	Bölgümlerden Taleplerin İstenmesi	-	KBS
2	Taşınır ve Satın Alma İşleri	Taleplerin Değerlendirilmesi	-	KBS
3	Taşınır ve Satın Alma İşleri	İhtiyaçlar Sarf mı? Demirbaş	-	KBS
4	Taşınır ve Satın Alma İşleri	Alınacak malzeme listesinin çıkarılması	-	KBS
5	Taşınır ve Satın Alma İşleri	Teknik Şartnamelerin hazırlanması.	-	KBS
6	Taşınır ve Satın Alma İşleri	İhale Onay Belgesi	-	KBS

HAZIRLAYAN Fikriye KÖKCÜ Bilgisayar İşletmeni	ONAYLAYAN Prof.Dr. Özcan SAYGIN Dekan V.
--	---



MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi
Taşınır Satın Alma İşleri Birimi / İş Süreçleri
Satın Alma Ödeme Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	4/2

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / İnternet Linki
7	Taşınır ve Satın Alma İşleri	Üç adet Teklif Mektubu	-	KBS
8	Taşınır ve Satın Alma İşleri	İlgili Firmalara Teklif Mektuplarının gönderilmesi ve doldurulup geri gelmesi	-	KBS
9	Taşınır ve Satın Alma İşleri	Teklif Mektuplarının Satınalma Komisyonunca değerlendirilmesi	Satın Alma Komisyonu	KBS
10	Taşınır ve Satın Alma İşleri	İlgili firmaya ihalenin kendisinde kalmadığını bildirilmesi	-	KBS
11	Taşınır ve Satın Alma İşleri	İlgili firmaya, faturayı kesip mal veya hizmeti teslim etmesinin bildirilmesi	-	KBS
12	Taşınır ve Satın Alma İşleri	Gelen mal veya hizmetin kontrol edilmesi	Muayene Komisyonu	

HAZIRLAYAN Fikriye KÖKCÜ Bilgisayar İşletmeni	ONAYLAYAN Prof.Dr. Özcan SAYGIN Dekan V.
--	---

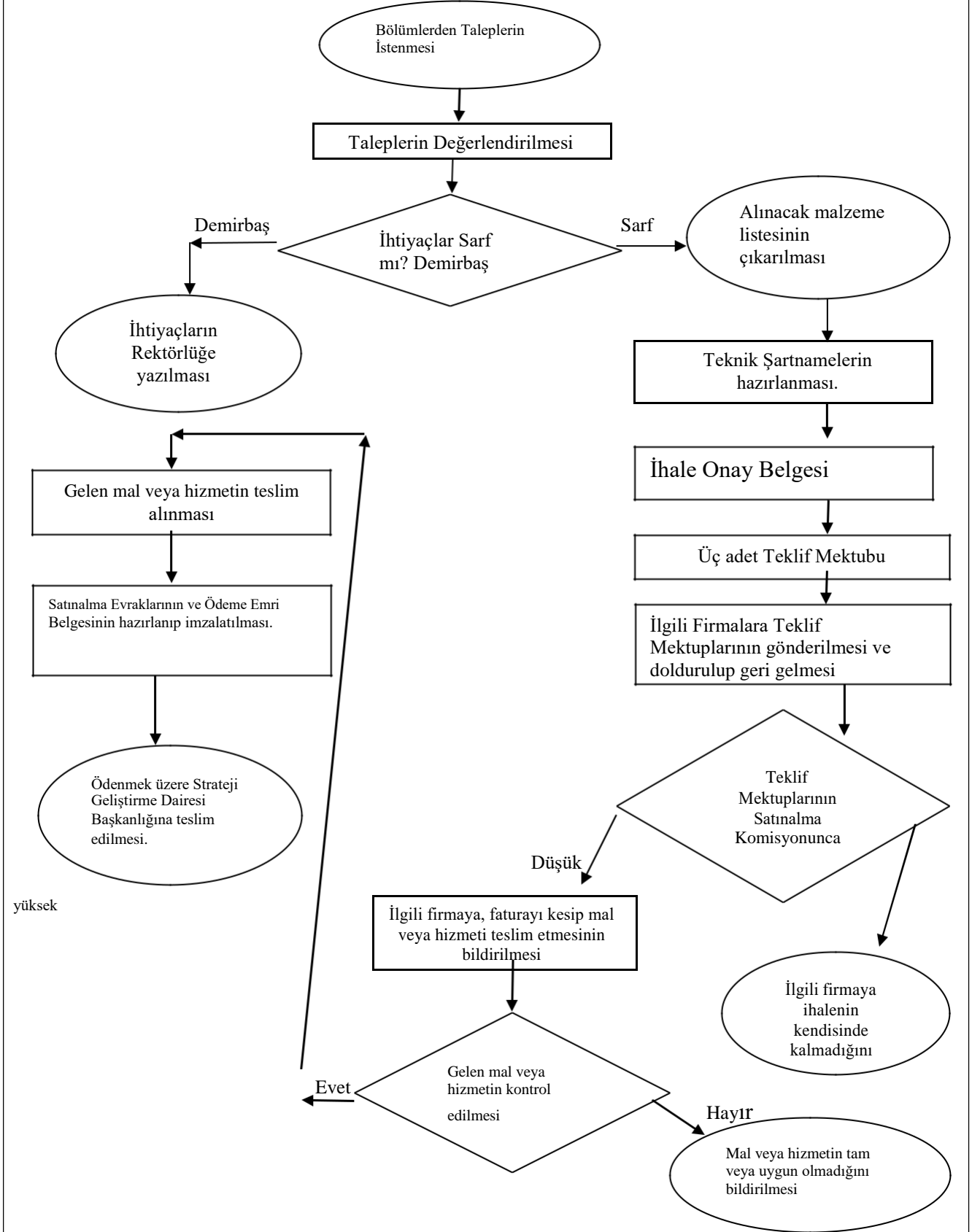


MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi
Taşınır Satın Alma İşleri Birimi / İş Süreçleri
Satın Alma Ödeme Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	4/3

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / İnternet Linki
13	Taşınır ve Satın Alma İşleri	Mal veya hizmetin tam veya uygun olmadığını bildirilmesi	İlgili Firmaya	KBS
14	Taşınır ve Satın Alma İşleri	Demirbaş /İhtiyaçların Rektörlüğe yazılması	-	KBS
15	Taşınır ve Satın Alma İşleri	Gelen mal veya hizmetin teslim alınması	-	KBS
16	Taşınır ve Satın Alma İşleri	Satınalma Evraklarının ve Ödeme Emri Belgesinin hazırlanıp imzalatılması.	-	KBS
17	Taşınır ve Satın Alma İşleri	Ödenmek üzere Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına teslim edilmesi.	-	KBS

HAZIRLAYAN Fikriye KÖKCÜ Bilgisayar İşletmeni	ONAYLAYAN Prof.Dr. Özcan SAYGIN Dekan V.
--	---



yüksek

Hazırlayan

Fikriye KÖKCÜ
Bilgisayar İşletmeni

Kontrol Eden

Yalçın DEMİRBİLEK
Fakülte Sekreteri

Onay

Prof. Dr. Özcan SAYGIN
Dekan V.