



T.C.  
OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ  
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ  
MALZEME ALIMLARI İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No :MÜH.İŞ.İK.14  
İlk Yayın Tarihi :  
Revizyon Tarihi: 12.09.2022  
Revize No :  
Sayfa :

Faaliyet ile ilgili Mevzuat:

1. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
3. 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu

Yapılan İşin Süresi:

1-10 İş günü

Sorumlu Personel

İş Akış Şeması

Görev ve Sorumluluklar  
(Faaliyetler-Açıklamalar)

Memur  
(Mali İşler)

İhtiyaç doğrultusunda liste hazırlanarak Dekanlığa sunulması



Firmalardan teklif alınması



Gelen tekliflerin Piyasa Araştırma Komisyonu'na değerlendirilmesi, kalite ve fiyat olarak en uygun olanın kabul edilmesi



Fakülte Sekreteri

Teklifi kabul edilen firmanın malzemeleri faturası ile birlikte teslimi



Satın alınan malzemenin Muayene Komisyonu'na kontrol edilmesi



Dekan

Taşınır İşlem Fişi ile sistem üzerinden ödeme evrakının hazırlanması



Ödeme evraklarının hazırlanarak imzalanması ve ödeme yapılması için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilmesi

\* İhtiyaca göre hazırlanan liste doğrultusunda alınacak malzemeler için firmalardan teklif alınır.

\* Gelen teklifler Piyasa Araştırma Komisyonu'na değerlendirilerek kalite ve fiyat olarak en uygun teklif kabul edilir.

\* Teklifi kabul edilen firma satın alınan malzemeler ile birlikte faturayı teslim eder.

\* Teslimi yapılan malzemeler Muayene Komisyonu'na kontrol edilir.

\*Sistem üzerinden EKAP yasaklı listesinden kontrol edilip döküm alınır.

\* Satın Alma Evrakları düzenlenerek Taşınır İşlem Fişi ile birlikte sistem üzerinden Ödeme Evrakı hazırlanır.

\* İmzalanan ödeme evraklarını Mali İşler Birimi ödemesi yapılmak üzere tutanakla Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderir.

\* Ödeme ilgili firmanın banka hesabına Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na yapılır.

Hazırlayan

Sistem onayı

Yürürlük onayı