



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Marmaris Turizm Meslek Yüksekokulu
Taşınır-Satınalma Bürosu
Doğrudan Temin İşlemleri

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	15.01.2020-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	----
Toplam Sayfa	Bir(1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Malzeme ihtiyaçları birimlerden yazı ile istenir.	Satın Alma Komisyonları Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	Yüksekokul Müdürlüğü Yüksekokul Sekreterliği Taşınır İstek Birimleri	Taşınır İstek Belgesi
2	Satın alma birimine gelen talepler için bütçe tertiplerinde yeterli ödenek olup olmadığı kontrol edilir.	Satın Alma Komisyonları Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	Yüksekokul Müdürlüğü Yüksekokul Sekreterliği Taşınır İstek Birimleri	MYS
3	Yeterli ödenek var ise Fiyat Araştırma Komisyonunca piyasa fiyat araştırması yapılır.	Satın Alma Komisyonları Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	Yüksekokul Müdürlüğü Yüksekokul Sekreterliği Taşınır İstek Birimleri	Fiyat Teklif Tutanağı
4	Piyasadan en az 3 teklif alınarak piyasa araştırma tutanağı tanzim edilir. Malzeme alınacak firma veya firmalar belirlenir.	Satın Alma Komisyonları Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	Yüksekokul Müdürlüğü Yüksekokul Sekreterliği Taşınır İstek Birimleri	Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı
5	Alınan malzemelerin uygunluğu muayene komisyonunca kontrol edilir. Uygun olanlar teslim alınır.	Satın Alma Komisyonları Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	Yüksekokul Müdürlüğü Yüksekokul Sekreterliği Taşınır İstek Birimleri	Muayene Komisyon Tutanağı
6	Faturalandırılıp alınan malzemelere Taşınır Kayıt Sisteminde Taşınır İşlem Fişi düzenlenir.	Satın Alma Komisyonları Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	Yüksekokul Müdürlüğü Yüksekokul Sekreterliği Taşınır İstek Birimleri	KBS
7	MYS sisteminden ödeme emri oluşturularak Strateji Daire Başkanlığına gönderilir.	Satın Alma Komisyonları Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	Yüksekokul Müdürlüğü Yüksekokul Sekreterliği Taşınır İstek Birimleri	MYS
8	Kontrol sonucu ödeme ilgili kişi/firmaya gerçekleşir.	Satın Alma Komisyonları Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	Yüksekokul Müdürlüğü Yüksekokul Sekreterliği Taşınır İstek Birimleri	

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Hatice KARAÖZ-Mariye KOLDAŞ Şef-Bilgisayar İşletmeni	Şehnaz GÜVEN Yüksekokul Sekreteri