

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ DOĞANHİSAR MESLEK YÜKSEKOKULU	<b>DOĞANHİSAR</b> <b>MESLEK YÜKSEKOKULU</b> <b>SATIN ALMA PROSESİ</b>	Doküman No	SAT-ALM--PRS-04
		Yayın Tarihi	10.08.2017
		Revizyon Tarihi/No	-/00
		Sayfa No	1

<b>PROSESİN AMACI</b>	Meslek Yüksekokulumuzda ihtiyaç duyulan her türlü mal ve hizmetin alınımının gerçekleşmesi.		
<b>KAPSAMI</b>	Meslek Yüksekokulumuzda yapılan satın alma işlemlerini kapsar.		
<b>GİRDİLERİ</b>	İhtiyaç listeleri		<b>ÇIKTILARI</b>   Fatura bilgileri
<b>KAYNAKLAR</b>	<b>İNSAN</b> İdari personel	<b>ÇALIŞMA ORTAMI</b> Ofisler	<b>ALTYAPI</b> Bilgisayar, fotokopi cihazı, yazıcı vb.
<b>ETKİLEDİĞİ PROSES</b>	Eğitim-Öğretim, Sosyal Faaliyetler, Öğrenci Kayıt, Hizmetiçi Eğitim, YGG	<b>ETKİLENDİĞİ PROSES</b>	Eğitim-Öğretim, Sosyal Faaliyetler, Öğrenci Kayıt, Hizmetiçi Eğitim, YGG
<b>PERFORMANS KRİTERLERİ</b>	İstek listeleri-Gerçekleşmiş satın alma işlemleri		
<b>KONTROL KRİTERLERİ</b>	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, istek listeleri, gerçekleşmiş satın alma işlemleri		
<b>GÖZ GEÇİRME PERİYODU</b>	1 yıl	<b>PROSES HEDEFİ</b>	Proses Şartlarına % 100 Uygunluk
<b>PROSES SORUMLUSU</b>	Müdür, Müdür yardımcıları, Yüksekokul Sekreteri		

SORUMLU	PROSES AKIŞ PLANI	KONTROL KRİTERLERİ
İlgili birimler	İhtiyacın ortaya çıkması	Birimlerden gelen ihtiyaç listeleri
Muhasebe memuru	Yaklaşık maliyetin hesaplanması ( zorunlu değildir. )	Yaklaşık maliyet tablosu
Yüksekokul sekreteri	Onay belgesi alınması	Onay belgesi
Yüksekokul sekreteri	Piyasa fiyat araştırması yapılması	Piyasa fiyat araştırma belgesi
Yüksekokul sekreteri	Alımın gerçekleşmesi	Satın alma belgesi
Komisyon üyeleri	Muayene kabul işlemlerinin yapılarak malın teslim alınması	Muayene kabul komisyon tutanağı
Muhasebe memuru	Ödemeye ilişkin belgelerin hazırlanması	Ödeme emri
Yüksekokul sekreteri	Muhasebe birimi tarafından tutarın hak sahibine ödenmesi	Fatura bilgileri
Muhasebe Memuru	Taşınır İşlem Fişi	Taşınır İşlem Fişi

<b>RİSKLER</b>	İhtiyaç fazlası ürün talebinde bulunulması, piyasa fiyat araştırması yapılmadan satın alma işleminin gerçekleştirilmesi, muayene işleminin yetersiz yapılması.
<b>FIRSATLAR</b>	İhtiyaçların idare tarafından tekrar gözden geçirilmesi, satın alma personelinin satın alma konusunda temel bilgiye sahip olması, muayene personelinin ürünle ilgili personel veya bölümlere göre seçilmesi.

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan MÜDÜR	Sayfa No 1/1