

	T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ Doğrudan Temin İle Satın Alma Prosesi	Doküman No	KYS-PRS-037
		İlk Yayın Tarihi	10.03.2022
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/3

PROSESİN AMACI	Satın Alınması İstenen Mal Ve Hizmet Alımları İle Bakım-Onarım Yaptırılmasında Şartlara Uygunluğun Sağlanmasında Uygulanacak Usul Ve Esas Adımlarını Belirlemek		
KAPSAMI	Genel Sekreterliğimiz Tarafından Yapılan Satın Alma İşlemlerinde Uygulanır		
GİRDİLERİ	Satın Alma Talep ve İstek Formları, Talep Yazıları	Çıktıları	Satın alınan ürün/mal, hizmet ve Bakım/Onarım İşİ
KAYNAKLAR	İNSAN Satın Alma Personeli	ÇALIŞMA ORTAMI Üretim ve Hizmet Alanları, Büro	ALTYAPI/MAKİNE-CİHAZ Bilgisayarlar, Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS), Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS), Depolar
ETKİLEDİĞİ PROSES	Tüm Prosesler	ETKİLENDİĞİ PROSES	Tüm Prosesler
PERFORMANS KRİTERLERİ	Satın Alınan Mal/Hizmet ve Bakım/Onarım İşinin Geri Dönüş Oranı, Malzemelerin Ortalama Temin süresi, Hatalı Satın Alınan Malzeme Kalemi Adedi, Hizmetten Faydalananların Sayısı		
KONTROL KRİTERLERİ	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşme Kanunu, Taşınır Mal Yönetmeliği, Satın alma Bilgileri, Teknik ve İdari Şartnameler,		
GÖZ. GEÇİRME PERİYODU	6 Ay	PROSES HEDEFİ	Satın Alma Şartlarına % 100 Uygunluk
PROSES SORUMLUSU	Satın Alma Personeli/Komisyonları /Şube Müdürü/Genel Sekreter		

Hazırlayan	Onaylayan
Genel Sekreterlik	Kalite Koordinatörlüğü



T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Doğrudan Temin İle Satın Alma Prosesi

Doküman No	KYS-PRS-037
İlk Yayın Tarihi	10.03.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	2/3

SORUMLU	PROSES AKIŞ PLANI	KONTROL KRİTERLERİ	KAYIT	ONAY
Satın Alma Memuru	<p>İhtiyaç Listesi Oluşturulur</p> <p>Birimde Veya Bağlı Birimlerde İhtiyacın Doğması Halinde Satın Alma Talebi İncelenerek İhtiyaç Listesi Düzenlenir.</p> <p>↓</p>	Mevzuat, Ödenek Durumu	ÜBYS	Genel Sekreter
Satın Alma Memurları, Komisyonları, Harcama Yetkilisi	<p>Onay Belgesi ve Teklif Mektubu Hazırlanır</p> <p>Onay Belgesinde; İşin Tanımı, İşin Niteliği, İşin Miktarı, Varsa Yaklaşık Maliyet, Kullanılabilir Ödenek, Bütçe Tertibi Ve Doğrudan Temin Piyasa Fiyat Araştırması İçin Görevlendirilen Personelin Bulunması Gerekmemektedir. Teklif Mektubunda Yapılacak Alım İçin KDV Hariç Fiyat Verilmesi Gerekmemektedir.</p> <p>↓</p>	Mevzuat, Ödenek Durumu	ÜBYS EKAP Giden Evrak, Satın alma dosyası	Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi,
Piyasa Fiyat Araştırma Görevlileri	<p>Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı Oluşturulur</p> <p>Teklif Mektupları İncelendikten Sonra, Teklifler Tutanağa İşlenir</p> <p>↓</p>	Mevzuat, Şartnameler, Teklif Mektubu, Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı	Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı	Piyasa Fiyat Araştırma Görevlileri, Harcama Yetkilisi

Harcama Yetkilisi	<p>Teklif Mektuplarına Göre Geçerli Ve En Düşük Teklifi Veren Firma/Kişiden Alım Yapılır</p> <p>↓</p>	Mevzuat, Şartnameler, Teklif Mektubu	EKAP, Satın Alma Dosyası	Harcama Yetkilisi
-------------------	---	--------------------------------------	--------------------------	-------------------

Hazırlayan	Onaylayan
Genel Sekreterlik	Kalite Koordinatörlüğü



T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Doğrudan Temin İle Satın Alma Prosesi

Doküman No	KYS-PRS-037
İlk Yayın Tarihi	10.03.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	3/3

Muayene ve Kabul Komisyonu, Taşınır Kayıt Yetkilisi	<p>Mal/Hizmetin Teslim Alınması, Taşınır Kaydı Yapılması</p> <p>Muayene Kabul Komisyonu Tarafından Malzemeler Teslim Alınır. Kabul İşlemi Yapılınca Fatura Düzenlenir. Taşınır Giriş Kaydı Yapılarak, Taşınır İşlem Fişi Düzenlenir.</p> <p>↓</p>	Mevzuat, Şartnameler, Teklif Mektubu	Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi, Satın Alma Dosyası	Taşınır Kayıt Yetkilisi,
Satın Alma Memuru, Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi	<p>Ödeme İşleminin Yapılması</p> <p>Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine Göre Ödeme Emri Belgesi Ekleri İle Birlikte Düzenlenerek Harcama Yetkilisinin İmzasına Sunulur. İmzadan Sonra Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe ve Kesin Hesap Raporlama Birimine Teslim Edilerek Ödeme Yapılır.</p>	Mevzuat, Şartnameler, Sözleşme	Satın Alma Dosyası	-

RİSKLER

- Yeterli piyasa araştırması yapılacak firma/kişi bulunmaması,
- Tedarik edilecek mal/hizmetin tamamı teslim alınmadan ödeme yapılması,
- İhtiyaç fazlası ürün talebinde bulunulması.

FİRSATLAR

- Satın alma faaliyetlerinin sistemli bir şekilde EKAP üzerinden yapılıyor olması,
- Gerektiğinde sözleşme şartları belirlenerek satın alma yapılması,
- Giriş sırasında irsaliye üzerinden kontrollerin yapılması ve satın alma prosedürü tamamlandıktan sonra ödeme emri hazırlanması.
- Sayıştay Denetimleri,

Hazırlayan	Onaylayan
Genel Sekreterlik	Kalite Koordinatörlüğü