ORDU ÜNİVERSİTESİ	DOĞRUDAN TEMİN İLE MAL-MALZEME ALIMI İŞ AKIŞ ŞEMASI	Doküman No	ODÜ/SBMYO-İA.2
		Standart Dosya No	22708370
		Revizyon Tarihi	29/12/2020
		Revizyon No	02

İŞLEV	SORUMLU/DOKÜMAN
Mal alım talebinin Satın Alma Birimine bildirilmesi	Satın Alma Birimi
Mal alımı ile ilgili bütçe kaleminde ödenek olup olmadığının kontrol edilmesi	Satın Alma Birimi, Yüksekokul Sekreteri
Ödenek var mı? (HAYIR → Ödenek bulunmadığının bildirilmesi)	Satın Alma Birimi, Yüksekokul Sekreteri
EVET	
Mal alımının Yüksekokul Müdürünğn onayına sunulması	Satın Alma Birimi, Yüksekokul Sekreteri
Piyasa fiyat araştırmasının yapılması	Satın Alma Birimi
Mal alımıyla ilgili tekliflerin alınması ve Piyasa Fiyat Araştırma Komisyon Raporunun oluşturulması	Satın Alma Birimi, Yüksekokul Sekreteri, Piyasa Fiyat Arş. Kom.
En uygun fiyat veren firmadan mal alımının gerçekleştirilmesi	Satın Alma Birimi, Yüksekokul Sekreteri
Malların belirlenen kriterlere ve varsa sözleşmeye uygunluğunun Muayene ve Kabul Komisyonu tarafından kontrol edilmesi	Muayene Kabul Komisyonu
Malların alımı şartnameye uygun mu? (HAYIR → Malların, uygun olanının temin edilmesi)	Muayene Kabul Komisyonu
EVET	
Fatura ile malların Komisyon tarafından teslim alınması	Muayene Kabul Komisyonu
Taşınır işlem fişinin düzenlenerek ödeme işlemi için fatura ve diğer evraklarla birlikte Tahakkuk Birimine teslim edilmesi	Satın Alma Birimi
Fatura karşılığı ödeme işleminin başlatılması	Tahakkuk Birimi