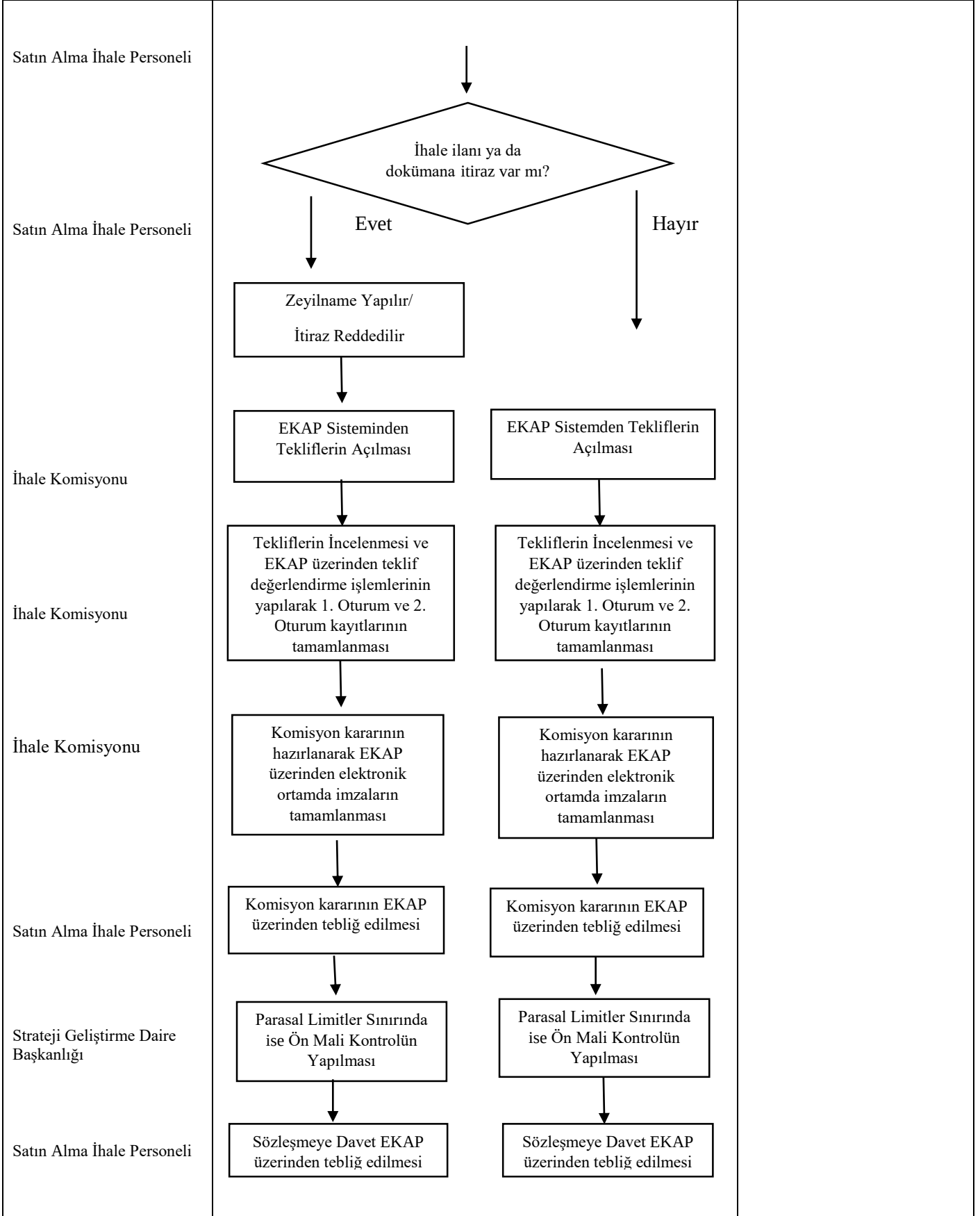


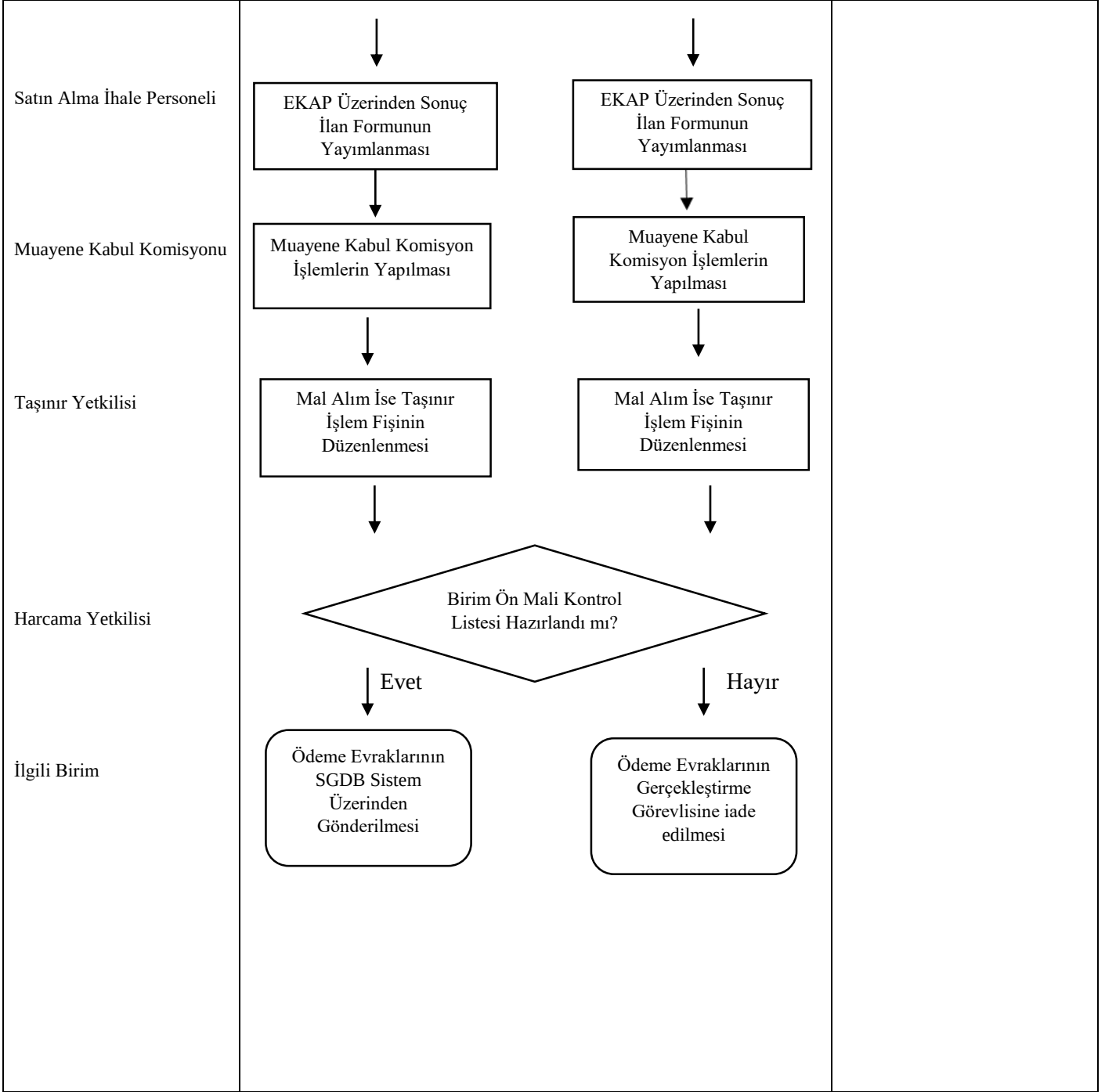
 ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ	İHALE İŞ AKIŞI	Doküman No	AGÜ-502. İAŞ-009
		Yayın Tarihi	06/06/2023
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	03.10.2025
		Sayfa No	1/3
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı			

Sorumlu	İş akış adımları	İlgili dokümanlar
İlgili Birim	İhtiyaç Talep Formu	İlgili kanun, varsa akış sürecinde kullanılacak form, belge vb. yazılır.
İşin Uzmanı	Teknik Şartname Hazırlanması	
Satın Alma İhale Personeli	Yaklaşık Maliyet Hazırlanması	
Satın Alma İhale Personeli	Rektörlük Makamı Ön İzin Oluru	
Satın Alma Şube Müdürü	Ödenek Kontrolü	
Satın Alma İhale Personeli	Evet Hayır	
Satın Alma İhale Personeli	EKAP Üzerinden İhale Dokümanının oluşturulması ve Onayı	
Satın Alma İhale Personeli	Ödenek Talep Formunun Düzenlenmesi	
Satın Alma İhale Personeli	EKAP üzerinden İhale Onay Belgesinin Düzenlenmesi ve e-imzaya sunulması	
Satın Alma İhale Personeli	İhale İlanının Kamu İhale Kurumu ve Basın İlan Kurumunda Yayımlanması	
Satın Alma İhale Personeli	İhale Komisyonun Oluşturularak İhale Dosyasının Tebligatı ve EKAP Üzerinden Kayıt Edilmesi	

 ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ	İHALE İŞ AKIŞI	Doküman No	AGÜ-502. İAŞ-009
		Yayın Tarihi	06/06/2023
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	03.10.2025
		Sayfa No	1/3
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı			



 ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ	İHALE İŞ AKIŞI	Doküman No	AGÜ-502. İAŞ-009
		Yayın Tarihi	06/06/2023
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	03.10.2025
		Sayfa No	1/3
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı			



ONAYLAYAN