|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sorumlu** | **İş akış adımları** | **İlgili dokümanlar** |
| İlgili Birim  Satın Alma Personeli  Satın Alma Şube Müdürü  Satın Alma Personeli  Satın Alma Personeli  Satın Alma Personeli  Satın Alma Personeli  Satın Alma Personeli  Muayene Kabul Görevlileri  Taşınır Yetkilisi  Satın Alma Personeli  Satın Alma Personeli | Akademik ve İdari birimlerden taşınır mal veya hizmet satın alma istek formu ve teknik şartnamenin gelmesi.  Yaklaşık Maliyet tespiti  Ödenek Kontrolü  Evet Hayır  İlgili birime ödeneğin olmadığının bildirilmesi.  EKAP doğrudan temin bilgi girişi    Onay Belgesi  Düzenlenmesi    Teklif Mektubu    Piyasa Fiyat  Araştırması    Sipariş          Ürünün teslim alınması ve kabulünün yapılması    Taşınır Kaydına Alınması (Mal Malzeme Alımlarında)      Ödeme Emri belgesi  Düzenleme    SGDB evrak teslimi | Taşını Mal Veya Hizmet Satın Alma İstek Formu  4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 22 /d Maddesi Gereğince |

|  |
| --- |
| **ONAYLAYAN** |
|  |