



T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
İnebolu Meslek Yüksekokulu
Malzeme Satın Alma İş Akış Süreci

Doküman No	KYS-İA-208
İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<p>Malzeme talebinde bulunan ilgili personel taleplerini dilekçe ile müdürlüğe iletir.</p>	İlgili Akademik Birim	Malzeme Talep Dilekçesi
<p>Alınacak malzeme yüksek bütçeli değilse; teklif yolu vasıtasıyla piyasa araştırması yapılarak malın fiyatı öğrenilir.</p>	İlgili Akademik Birim	Alınacak Malzemelerin Piyasa Araştırma Raporu
<p>Malın fiyatı uygunsa Harcama Yetkilisi alınması yönünde onay verir.</p>	İlgili Akademik Birim	Alınacak Malzemelerin Piyasa Araştırma Raporu
<p>Teklif yapılacak firmalar belirlenir. Firmalara fiyat belirlemesi için talep mektupları gönderilir.</p>	İlgili Akademik Birim + İlgili Firmalar	Alınacak Malzemeler İçin Düzenlenen Talep ve Teklif Mektupları
<p>Gelen teklif mektupları değerlendirmeye alınır. En düşük fiyatı veren firmaya teklifin kabul edildiği haber verilir.</p>	İlgili Akademik Birim + İlgili Firma	Alınacak Malzemeler İçin Düzenlenen Talep ve Teklif Mektupları
<p>Firma en kısa sürede malzemeyi teslim eder. Muayene komisyonu malzemeyi kontrol eder.</p>	İlgili Akademik Birim + İlgili Firma	Alınacak Malzeme Listesi, Satın Alma Muayene Komisyon Tutanağı
<p>Malzeme uygun bulunursa; Taşınır Mal ve Kayıt Kontrol Yetkilisi malı teslim alır.</p>	İlgili Akademik Birim	Alınacak Malzeme Listesi, Satın Alma Muayene Komisyon Tutanağı
<p>Malların ödemesi yapılmak üzere muhasebe evrakları rektörlüğe gönderilir.</p>	İlgili Akademik Birim + İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Satın Alma Ödeme Evrakları

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Niyazi KOCABIYIK	MYO Müdürlüğü	Öğr. Gör. Mustafa KARGA