

## İDARİ VE MALİ İŞLER İŞ TAKİP SÜREÇLERİ

<b>İŞ SÜRECİNİN ADI</b>	İş Takip Süreci		
<b>İŞİN AİT OLDUĞU BİRİM</b>	Satın Alma Şube Müdürlüğü (İhale)		
<b>İŞ BAŞLIKLARI</b>	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu İş Süreci (Funda ASLAN-Şaban HÖKELEK)		
<b>İŞ AKIŞ SIRALAMASI</b>			
<b>1.AŞAMA</b>			
		<b>Sorumlu</b>	<b>Evrağın Gönderilme Şekli</b>
<b>1</b>	Birimlerden Mal Alım Talepleri ve Teknik şartname Gelir	Daire Başkanı	EBYS
<b>2</b>	Mal Alımı Talepleri Şube Müdürüne Sevk Edilir ve Şube Müdürü İlgili Personele Sevk Eder	Şube Müdürü	EBYS
<b>3</b>	Yaklaşık Maliyet Çalışması Yapılır ve Yaklaşık Maliyet Tespit edilir.	İlgili Memur	<a href="https://ihale.kayseri.edu.tr-EKAP">https://ihale.kayseri.edu.tr-EKAP</a>
<b>4</b>	İhale Onayı Alınır ve İhale İşlem Dosyası Ekap'a Yüklenir.	İlgili Memur	EKAP
<b>5</b>	İhale İşlem Dosyası Ekap Üzerinden Onaylanır ve Ekap İlan Ücreti Yatırılır.	İlgili Memur	EKAP-MYS
<b>6</b>	İhale günü ve saati belirlenerek İlana Çıkılır ve İhale komisyon Üyelerine İhale İşlem Dosyası Tebliğ Edilir	İlgili Memur	EKAP -EBYS
<b>7</b>	İhale Yapılır	Komisyon	EKAP
<b>2.AŞAMA</b>			
<b>1</b>	Teklifler Açılır ve İsteklilerin Evrakları İncelenir.	İhale Komisyonu	EKAP
<b>2</b>	İhaleye İstekli Çıkmaması veya Geçerli Teklif Çıkmaması Nedeni İle İhale İptal Edilir.	İhale Komisyonu	EKAP
<b>3</b>	Standart Formlar ve İhale Kararı Hazırlanır ve İhale Yetkilisinin Onayına Sunulur.	İhale Komisyonu ve İhale Yetkilisi	-
<b>4</b>	İhale Kararı İsteklilere Bildirilir	İlgili Memur	EKAP
<b>5</b>	Ekonomik Açıdan En Avantajlı Teklif Sahibi Sözleşmeye Çağrılır	İlgili Memur	EKAP
<b>6</b>	Yüklenici İle Sözleşme İmzalanır	İlgili Memur	-
<b>7</b>	Yüklenici Mal Teslimini Yapar ve Muayenesi Yaptırılır	İlgili Memur ve Muayene Kabul Komisyonu	
<b>8</b>	Malların Taşınır Kayıtları Yaptırılır	Taşınır İşlem Yetkilisi	TKYS
<b>9</b>	Ödeme Evrakları Düzenlenir ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na Gönderilir.	İlgili Memur	MYS

<b>İŞ SÜRECİNİN ADI</b>	<b>İŞ TAKİP SÜRECİ</b>		
<b>İŞİN AİT OLDUĞU BİRİM</b>	Satın Alma Şube Müdürlüğü (Doğrudan Temin)		
<b>İŞ BAŞLIKLARI</b>	Doğrudan Temin İş Süreci (Funda ASLAN-Şaban HÖKELEK)		
<b>İŞ AKIŞ SIRALAMASI</b>			
		<b>Sorumlu</b>	<b>Evrakın Gönderilme Şekli</b>
<b>1</b>	Birimlerden Mal Alım Talepleri ve Teknik Şartname Gelir	Daire Başkanı	EBYS
<b>2</b>	Mal Alımı Talepleri Şube Müdürüne Sevk Edilir ve Şube Müdürü İlgili Personele Sevk Eder	Şube Müdürü	EBYS
<b>3</b>	Doğrudan Temin Onayı Alınır	İlgili Memur	EKAP
<b>4</b>	Piyasa Fiyat Araştırması Yapılır ve Piyasa Fiyat Araştırması Tutanağı İmzalatılır	İlgili Memur ve Piyasa Fiyat Araştırması Komisyonu	---
<b>5</b>	En Avantajlı Teklif Sahibine Katı Sipariş Çekilir	İlgili Memur	---
<b>6</b>	Mal Teslimi Yapılır, Muayene ve Kabul İşlemleri Yapılır	Muayene Kabul Komisyonu	---
<b>7</b>	Malların Taşınır Kayıtları Yaptırılır	Komisyon	TKYS
<b>8</b>	Ödeme Evrakları Düzenlenir ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na Gönderilir	İlgili Memur	MYS