

	T.C. SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ GÜLHANE SAĞLIK MESLEK YÜKSEKOKULU	Eylem Planı No:	GOS.2.1
		İlk Yayın Tarihi:	10.11.2020
		Revizyon Tarihi:	1.08.2026
		Revizyon No:	003
SATIN ALMA (DOĞRUDAN TEMİN) İLE İLGİLİ İŞ AKIŞ SÜRECİ			
SORUMLULAR	İŞ AKIŞ SÜRECİ	EYLEM	MEVZUAT/PROSEDÜR/ DOKÜMAN
İlgili Birim	Teknik Şartname Hazırlanması	Mal ve hizmet talebinde bulunacak birim tarafından teknik şartname hazırlanır.	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Taahhüt Kayıt Yetkilisi	Satın Alma Talep Formunun Hazırlanması	Satın alınacak mal ve hizmet ile ilgili satın alma talep formu hazırlanır ve ilgili birime ulaştırılır.	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
İlgili Birim	Teknik Şartname ve Satın Alma Talep Formu ile Birlikte Başvuru Yapılması	İlgili birimce teknik şartname ve satın alma talep formu ile birlikte laboratuvar birimine başvuru yapılır.	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Laboratuvar Birimi	Teklif Mektubunun Hazırlanması ve Firmalara Mali Alınması Yoluyla Üç Farklı Firmadan Teklif Alınması	Teklif mektubunun hazırlanır ve firmalara mali alınması yoluyla üç farklı firmadan teklif alınır.	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Laboratuvar Birimi	Görevlendirmelerin Yapılması	Mal alımının için piyasa fiyat araştırması ve muayene kabul komisyonlarında görevli personelin, hizmet alanlarında ise piyasa fiyat araştırma tutanağı, hizmet işleri kabul tutanağı, hakediy ve kontrol tekliflerinde görevlendirilecek personel belirlenerek e-byla sistem yazı ile ilgili görevler tebliğ edilir.	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Laboratuvar Birimi	Firmaya Yazı Yazılması	Alınan tekliflerden en düşük fiyatlı teklif veren firma belirlenir ve uhdenizde katılmıştır yazısı yazılarak en kısa sürede işi tamamlaması tebliğ edilir.	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Laboratuvar Birimi	İlgili Evrakların Mali Birime Teslim Edilmesi	Görevlendirme yazısı, satın alma talep formu, teknik şartname, piyasa fiyat araştırma tutanağı, üç firmadan alınan teklif mektupları ve uhdenizde katılmıştır yazısı mali birime ulaştırılır.	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Mali Birim Personeli	İlgili Evrakların Kabulü ve Kontrolü	İlgili evraklar kabul edildikten sonra kontrol edilir ve uygunsa Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na yazı yazılarak suretleri ödenek ve %10'luk limit onayı alınır.	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Mali Birim Personeli	EKAP Girişlerinin Yapılması ve Doğrudan Temin Onay Belgesinin Hazırlanması	EKAP girişleri yapılır ve doğrudan temin onay belgesi gerçekleştirme ve harcama yetkilisine onaylatılır.	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Mali Birim Personeli	Yasadaki Sorgulama ve Doğrudan Temin Onay Belgesinin EKAP'tan Temin Edilmesi	Yasadaki sorgulama ve doğrudan temin onay belgesi EKAP'tan temin edilir.	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Laboratuvar Birimi	Firmaya İşin Yapıtılması	Mal veya hizmet alım işi firmaya yaptırılır.	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Muayene Kabul Komisyonu	Firmanın Yapmış Olduğu İşin Kontrolü	Firmanın yapmış olduğu iş kontrol edilir ve uygunsa alım gerçekleştirir.	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
İlgili Firma	Fatura Oluşturulması ve Vergi Borcu Yoktur Yazısının Hazırlanması	Fatura oluşturulur ve vergi borcu yoktur yazısı hazırlanarak mali birime ve laboratuvar birimine teslim edilir.	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Mali Birim Personeli	Harcama Talimatının Oluşturulması	Harcama talimatı oluşturulur ve onaya sunulur.	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	Harcama Talimatının Onaylanması	Harcama talimatı onaylanır.	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Mali Birim Personeli	Tüm Satın Alma Evrakları ile Birlikte Faturanın HYS'ye Yüklmesi ve Ödeme Emrinin Oluşturulması	Ödeme emri oluşturularak onaya sunulur.	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	Ödeme Emrinin Onaylanması	Ödeme emri onaylanarak e-imza ile muhasebe birimine gönderilir.	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Muhasebe Birimi	Ödeme Emrinin ve Satın Alma Evraklarının İncelenmesi ve Bankaya Gönderilmesi	Ödeme emri ve satın alma evrakları incelenir ve uygunsa bankaya gönderilerek ödeme tamamlanır.	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Sorumlu Personel	Deniz SANSAR		
Hazırlayan	Uzman		
	Süheyla GULDEN		
	Özayhan		