



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
Eğitim Fakültesi Dekanlığı
Döner Sermaye Birimi

Doküman No	IA-EMF-0039
Yayın Tarihi	25.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

DÖNER SERMAYE SATIN ALMA İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Bölmeler Bürolar	BAŞLANGIÇ İhtiyaç duyulan malzeme alım talebi satın alma bürosuna iletilir	-İhtiyaç duyulan malzeme alım talebi satın alma bürosuna iletilir	- EBYS
Uygulama	Satın Alma Mutemedi	İhtiyaç duyulan malzeme ile ilgili piyasa fiyat araştırması yapılır ve gerekirse teknik şartname hazırlanır	-Satın Alma Mutemedi ihtiyaç duyulan malzemeler ile ilgili en az 3 firmadan teklif alır ve en uygun fiyat veren firmadan malzeme alımı yapılır	-EBYS
Kontrol Etme	İlgili Firma	İlgili firma isteği yapılan malzemeyi faturası ile birlikte Ayniyat bürosuna teslimatını yapar	-İlgili firma isteği yapılan malzemenin faturasını keserek Ayniyat bürosuna eksiksiz şekilde teslimatını yapar	-E-Fatura
Kontrol Etme	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Taşınır kayıt yetkilisi teslim edilen malzemeler ile ilgili TİF'i hazırlar	-Taşınır Kayıt yetkilisi satın alması gerçekleştirilen malzemenin TİF'ini hazırlar ve Satın Alma bürosuna iletir	-TKYS
Uygulama	Satın Alma Mutemedi	Muayene Komisyon raporu ve piyasa fiyat araştırma tutanağı hazırlanarak imzaya sunulur	-Satın Alma Mutemedi alınan malzemelerin Muayene Komisyon raporu ve piyasa fiyat araştırma tutanağını hazırlayarak Gerçekleştirme Görevlisi, Dekan Yardımcısı, Taşınır Kayıt yetkilisi ve üyelerin imzasına sunar	-MS Excell
Kontrol Etme	Gerçekleştirme Görevlisi Dekan Yardımcısı Taşınır Kayıt Yetkilisi Üyeler	Muayene Komisyon raporu ve piyasa fiyat araştırma tutanağı imzalanır	-Gerçekleştirme görevlisi, Dekan yardımcısı, Taşınır Kayıt yetkilisi ve üyeler Muayene Komisyon Raporu ve Piyasa Fiyat Araştırma tutanağını imzalar	-MS Excell
Önlem Alma	Satın Alma Mutemedi	DMIS Sisteminden evraklar hazırlanır ödeme işlemi gerçekleştirilir	-DMIS Sisteminden ilgili firmaya satın alınan malzeme karşılığında ödemesi yapılır ve ilgili evraklar Döner Sermaye Saymanlığı'na gönderilerek süreç tamamlanmış olur	-DMIS
		BİTİŞ		

MEVZUAT

- Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

HAZIRLAYAN
Metin NOKAY
Fakülte Sekreteri

KONTROL EDEN
Doç. Dr. Betül MEYDAN
Kalite Yön. Sis. Birim Sorumlusu

ONAYLAYAN
Doç. Dr. Gökür ŞİŞMAN AYDIN
YS Koordinatörü