|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İŞ AKIŞININ AMACI** | Üniversitemiz mal, hizmet, yapım işleri, kiralama süreçlerinin yasa ve mevzuatlara uygun yürütülmesini sağlamak | | |
| **KAPSAMI** | Toros Üniversitesinin tüm satın alma süreçlerini kapsar. | | |
| **GİRDİLER** | KYS tanımlı formlar, ihale dokümanları, | **ÇIKTILAR** | Fatura, İhale dokümanları |
| **KONTROL KRİTERLERİ** | Vakıf Yükseköğretim Kurumları İhale Yönetmeliği | | |
| **İŞ AKIŞI SORUMLUSU** | Birim Sorumlusu /Müdür | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Satın Alma İş Akışı Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili**  **Dokümanlar** |
| Eksikliklerin giderilmesi için ilgili birime gönderilmesi  İşlemin Sonlandırılması  Hayır  Belli İstekliler Arasında  Pazarlık Usulü  Açık İhale  Doğrudan Temin  İhale usulünün belirlenmesi  İhale Usulü İle Temin  Temin Usulünün Belirlenerek alım Şekline Karar verilmesi  Evet  Evet  Hayır  Üst yönetim onayı  Talebin ön kontrolü  İhtiyacın ortaya çıkması/talep | Tüm Akademik ve İdari Birimler  İMİD/Satın Alma Şube Müdürlüğü  Mütevelli Heyet Başkanlığı  .  Mütevelli Heyet Başkanlığı  İhale Yetkilisi  İhale Yetkilisi  İhale Komisyonu | İMİD-FR-041  İMİD-FR-041 Teknik Şartname, üst yazı    İMİD-FR-041 Teknik Şartname, üst yazı  Vakıf Yükseköğretim Kurumları İhale Yönetmeliği  Vakıf Yükseköğretim Kurumları İhale Yönetmeliği  Vakıf Yükseköğretim Kurumları İhale Yönetmeliği /İMİD-FR-029  Vakıf Yükseköğretim Kurumları İhale Yönetmeliği |