|  |  |
| --- | --- |
| İŞ AKIŞ ADIMLARI | SORUMLU |
| Teklif mektubu hazırlanır ve dağıtılır (4734 sayılı K.İ.K. gereği).  Dağıtılan teklif mektupları toplanır.  Komisyonca karar verilir.  Fakülte Sekreteri ve Dekanlıktan onay alınır.  Malzeme alınır (Satın alınacak malzemenin içeriğine göre teslimat süresi değişebilir.)    Gelen malzeme muayene kabul komisyonu tarafından kontrol edilir. Teklifte yazılı malzemeyle karşılaştırılıp uygunsa muayene kabul komisyonu tutanağı düzenlenip imzalanır ve malzeme Taşınır Kayıt Yetkilisi tarafından teslim alınır.  Taşınır işlem fişi, muayene kabul komisyon tutanağı, teklif mektupları, piyasa fiyat araştırma tutanağı onay ödeme evrakına ek olarak takılır. Ödeme emri düzenlenir.  Ödeme emri gerçekleştirme görevlisi tarafından kontrol edilerek imzalanır.  Harcama Yetkilisi onayına sunulur.  Ödeme evrakı Harcama Yetkilisi tarafından kontrol edilir ve imzalanır. | * Mali İşler Birimi * Mali İşler Birimi * Mali İşler Birimi/Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi * Mali İşler Birimi * Gerçekleştirme Görevlisi * Harcama Yetkilisi * Mali İşler Birimi |