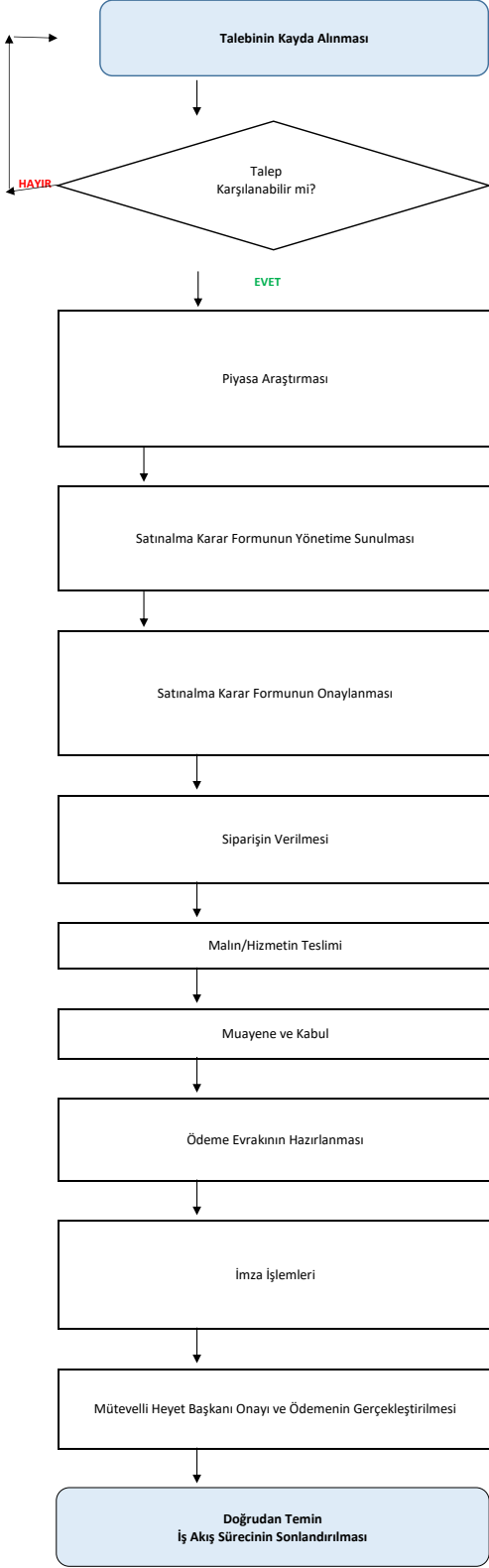


	T.C. HALIÇ ÜNİVERSİTESİ SATINALMA ve İDARI İŞLER DİREKTÖRLÜĞÜ DOĞRUDAN TEMİN İŞ AKIŞI	Doküman No:	SİD.İA.017
		İlk Yayın Tarihi:	01.08.2025
		Revizyon No:	
		Revizyon Tarihi:	
		Sayfa No:	1/1
İş Akış Adımları		Sorumlu	İlgili Dokümanlar
 <pre>graph TD; A[Talebinin Kayda Alınması] --> B{Talep Karşılabilir mi?}; B -- HAYIR --> A; B -- EVET --> C[Piyasa Araştırması]; C --> D[Satınalma Karar Formunun Yönetime Sunulması]; D --> E[Satınalma Karar Formunun Onaylanması]; E --> F[Siparişin Verilmesi]; F --> G[Malın/Hizmetin Teslimi]; G --> H[Muayene ve Kabul]; H --> I[Ödeme Evrakının Hazırlanması]; I --> J[İmza İşlemleri]; J --> K[Mütevelli Heyet Başkanı Onayı ve Ödemenin Gerçekleştirilmesi]; K --> L[Doğrudan Temin İş Akış Sürecinin Sonlandırılması];</pre>		Üniversite Geneli Tüm İdari ve Akademik Birimler	Talep Formu, E-posta, EBYS
		Satınalma ve İdari İşler Direktörü, Genel Sekreter, Rektör, Mütevelli Heyet Başkanı	E-posta
		Kıdemli Satınalma Uzmanı, Satınalma Uzmanı, Satınalma Uzman Yardımcısı	Satınalma Karar Formu
		Satınalma ve İdari İşler Direktörü, Genel Sekreter, Rektör, Mütevelli Heyet Başkanı	Satınalma Karar Formu
		Satınalma ve İdari İşler Direktörü, Genel Sekreter, Rektör, Mütevelli Heyet Başkanı	Satınalma Karar Formu
		Kıdemli Satınalma Uzmanı, Satınalma Uzmanı, Satınalma Uzman Yardımcısı	E-posta, Sipariş Formu
		Yüklenici Firma	Fatura
		Depo ve Stok Müdürlüğü	İrsaliye
		Satınalma Müdürü	Fatura ve Onaylı Mukayese Formları, Ödeme Listesi
		Satınalma ve İdari İşler Direktörü, Genel Sekreter, Mütevelli Heyet Başkanı	Fatura ve Onaylı Mukayese Formları, Ödeme Listesi
		Genel Sekreter, Mütevelli Heyet Başkanı, Finans Birimi	Fatura ve Onaylı Mukayese Formları, Ödeme Listesi

HAZIRLAYAN Satınalma ve İdari İşler Direktörlüğü	GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL Satınalma ve İdari İşler Direktörü	ONAYLAYAN Satınalma ve İdari İşler Direktörü
--	---	--