



SAMSUN ÜNİVERSİTESİ

İŞ AKIŞ ŞEMALARI

Bilimsel Araştırma Proje (BAP) Destekleri Satın Alma Süreci

| | |
|------------------|------------|
| Doküman No | S2.1/İAŞ03 |
| İlk Yayın Tarihi | 18.05.2021 |
| Revizyon No | 00 |
| Revizyon Tarihi | |
| Sayfa No | 1 |

| İŞ AKIŞLARI | SORUMLU | KAYIT ORTAMI / DAYANAK |
|---|--|---------------------------|
| <p>Proje yürütücüsü tarafından satın alma talebinde bulunulması</p> | Proje Yürütücüsü | EBYS |
| <p>Üst yazı ile gelen taleplerin değerlendirilmesi</p> | İdari İşler Sorumlusu | |
| <p>Teknik şartname ve formlar</p> | | |
| <p>Uygun Mu?</p> | İdari İşler Sorumlusu | |
| <p>HAYIR</p> | Talebin reddi | |
| <p>EVET</p> | | |
| <p>Harcama Onay Belgesinin düzenlenmesi</p> | Proje Ofisi | MYS |
| <p>Satın alma ilanının yayınlanması</p> | İdari İşler Sorumlusu/ proje yürütücüsü | Kurumsal internet sayfası |
| <p>Satın alma tekliflerinin teknik şartnameye uygunluğunun ve mali uygunluğunun değerlendirilmesi</p> | İdari İşler Sorumlusu/ proje yürütücüsü | |
| <p>Teknik şartname değerlendirme formu</p> | | |
| <p>Uygun Mu?</p> | İdari İşler Sorumlusu | |
| <p>HAYIR</p> | Teklifin reddi | |
| <p>EVET</p> | | |
| <p>Firma teklif kabul üst yazısının yazılması</p> | Koordinatör | EBYS |
| <p>Ürün teslimi/hizmet alımı işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve gerekli belgelerin hazırlanması</p> | İdari İşler Sorumlusu, proje yürütücüsü | |
| <p>Fatura, Muayene Kabul Komisyonu, vergi borcu yazısı</p> | | |
| <p>Taşınır İşlem Fişi ve Ödeme Emri Belgesinin düzenlenmesi</p> | İdari İşler Sorumlusu | MYS, KYS |
| <p>Ödeme İşlemlerinin yapılması</p> | Strateji Geliştirme Dairesi | İlgili Mevzuat |