

	T.C ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ ABDİ SÜTCÜ SAĞLIK HİZMETLERİ MYO SATIN ALMA PROSEDÜRÜ	Doküman No	ASSHMYO. PR. 004
		Yürürlük Tarihi	05.03.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	---
		Sayfa	1/2

1. AMAÇ

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'na bağlı bölümlerde yer alan programların firmalardan eğitim/öğretim ile ilgili her türlü malzeme ve/veya hizmet ihtiyacının nitelikli biçimde temini için taleplerin sağlıklı bir şekilde toplanmasını sağlamak.

2. KAPSAM

Üniversitenin akademik yetkilileri tarafından eğitim/öğretim ihtiyacının karşılanması için kırtasiye laboratuvar malzemesi, araç, gereç ve malzemelerin talep edilmesi işlemlerini uygulama alanını oluşturur.

3. TANIMLAR

Tedarikçi: Hizmet, ürün veren yüklenici firma.

Sarf Malzemesi: A4 kâğıdı, kurşun, tükenmez kalem, tahta kalem, silgi, delgeç, zımba vb.

Araç/Gereç ve Cihazlar: Bilgisayar, projeksiyon makinası, baskı cihazı vb.

Demirbaşlar: Masa, sandalye, tahta, dolap vb.

Laboratuvar Malzemesi: Bilgisayar, yazıcı, yazılım vb.

4. SORUMLULUKLAR

Müdür Harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi ve satın alma mutemetleri kanunlarda belirtildiği şekilde prosedürün ilgili bölümlerinden sorumludur.

5. UYGULAMA

Doğrudan Temin Yöntemiyle Satın alma:

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22. maddesinde belirlenen şartları taşıyan alımlar bu usulle yapılabilir. Gerçekleştirme görevlisi biriminin ihtiyacını belirler. İhtiyaç listesini harcama yetkilisine sunar. Harcama yetkilisinin uygun bulması durumunda onay belgesi çıkarılır ve piyasa fiyat araştırması yapılır. Teklifler, Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağına işlenerek alım yapılacak firma belirlenir ve ardından tespit edilen firmaya mal siparişi veya yer teslimi yapılır. Sipariş ile birlikte temin edilen mal veya hizmet muayene işlemine tabi tutulur. Muayene işlemi, Harcama yetkilisi tarafından mevzuat kapsamında oluşturulacak Muayene ve Kabul Komisyonu tarafından yapılır. Yapılan muayene işlemi mal alımına ait ise ilgili Muayene ve Kabul Komisyon Tutanağı düzenlenir ve uygun görülen ürünler teslim alınarak ambara konulur. Yapılan alım hizmet işi ise Muayene ve Kabul Komisyonu tarafından kabul işlemi yapılarak süreç sonuçlandırılır. Mal alımları, harcama biriminin Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi tarafından taşınır işlem fişi düzenlenmek suretiyle kayıt altına alınır. Daha sonra söz konusu mal veya hizmet satın alma işine ait ilgili mevzuata göre eklenmesi gereken belgeler düzenlenerek ödenmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

	T.C ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ ABDİ SÜTCÜ SAĞLIK HİZMETLERİ MYO SATIN ALMA PROSEDÜRÜ	Doküman No	ASSHMYO. PR. 004
		Yürürlük Tarihi	05.03.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	---
		Sayfa	2/2

İÇ KAYNAKLI DÖKÜMANLAR

- İhtiyaç Belgesi Formu
- Teknik ve İdari Şartname
- Yaklaşık Maliyet Hesap Cetveli
- Onay Belgesi
- Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı
- EKAP Formları
- Muayene Kabul Komisyon Tutanağı
- Taşınır İşlem Fişi Harcama Talimatı
- Ödeme Emri Belgesi