|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyetin Bağlı Olduğu Süreç** | B. Eğitim ve Öğretim Süreci |
| **İşin Bağlı Olduğu Faaliyet** | B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri |
| **İşin Birim Stratejik Planında Bağlı Olduğu Hedef** | H1.1 Lisans eğitim-öğretimin niteliğini ve niceliğini artırmak. |
| **İşin Üniversite Stratejik Planında Bağlı Olduğu Hedef** | H1.3 Eğitim ve öğretim altyapısını geliştirmek. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İŞ AKIŞI** | **SORUMLU** | **İLGİLİ DOKÜMAN** |
| HAYIRREVETMuayene Kabul Komisyonu kabul etti mi?Doğrudan Temin veya İhale Birimince alımı yapılan tüketim malzemeleri veya dayanıklı taşınırlar ‘’Taşınır Geçici Alındı Fişi’’ ile teslim alınır.Taşınır Kayıt Yetkilisi ve depo sorumluları arafından alınan malzemeler muayene ve kabul işlemi için “Muayene ve Kabul Komisyonu tutanağı’’ ile muayene komisyonunun onayına sunulur.Taşınır Mal İşlemleri Satın Alma İşlemiDüzenlenen Taşınır İşlem Fişleri Kamu Harcama ve Bilişim Sistemi (KBS) üzerinde varlık işlem fişi oluşturularak Satın almanın gerçekleştirildiği ilgili birime gönderilir.Firmanın Fatura ibrazı ile Taşınır Kod Listesindeki hesap kodlarına uygun Satın alma Taşınır İşlem Fişi düzenlenir.Komisyon, Gerekçeli Ret Kararı düzenler ve İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğüne gönderir.Tüm dokümanlar Standart Dosya Planına göre dosyalanır ve süreç tamamlanır. | Sağlık Bilimleri Fakültesi DekanlığıKomisyon üyeleriKomisyon üyeleriKomisyon üyeleriKomisyon üyeleriSağlık Bilimleri Fakültesi DekanlığıKomisyon üyeleriKomisyon üyeleri | Hizmet Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı sözleşmeler Kanunu, Hizmet İşleri Genel Şartnamesi KİK Kararları, Tebliğ, Genelge ve Bakanlık Görüşleri |