



BÖLÜMLERİN SATINALMA İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-21
İlk Yayın Tarihi	08.08.2015
Revizyon Tarihi	05.07.2022
Revizyon No	05
Sayfa	1/1

İŞ AKIŞININ AMACI	Bölümlerin Satınalma işlemleri sürecinin mevzuata uygun şekilde yürütülmesi		
KAPSAMI	Tosun Üniversitesi Meslek Yüksekokulu İdari hizmetler faaliyetlerini kapsar		
GİRDİLER	FR-91- Satın Alma İstek Formu- MAYIS 2017 15.05.2017 MYO	ÇIKTILAR	FR-91- Satın Alma İstek Formu- MAYIS 2017 15.05.2017 MYO
KONTROL KRİTERLERİ	PR-06-Satınalma Prosedürü/ DD-01-2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu		
İŞ AKIŞININ SORUMLUSU	Öğretim elemanı/MYO Sekreteri		

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
İhtiyaç duyulan malzeme listesi MYO Müdürlüğüne iletilir	Öğretim elemanı	FR-91- Satın Alma İstek Formu-MAYIS 2017 15.05.2017 MYO
Malzeme listesinde talep edilen malzemelerin stok durumu kontrol edilir	MYO Sekreteri	
Elde mevcut mu?	MYO Sekreteri	FR-91- Satın Alma İstek Formu-MAYIS 2017 15.05.2017 MYO
Alınması gereken malzeme listesi nihai şekline getirilir ve satınalmadan MYO Sekreterine bildirilir		
Talep edilen malzeme ile birlikte ilgili personele bildirimde bulunulur		
İşlem sonu		