



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Doğrudan Temin Dosyası Hazırlık İşlemleri
İş Akış Şeması

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

Sorumlular	İş Akışı Adımları	İlgili Dokümanlar	
1-Genel Evrak Kayıt Memuru	<p>Talep yazısı</p> <p>Talep uygun mu?</p> <p>Evet</p> <p>Hayır</p>	<p>Üniversitemiz akademik ve idari birimlerinden gelen bakım onarım ihtiyaçlarına ilişkin yazının kaydedilmesi</p> <p>Birimlerden gelen taleplerin değerlendirilerek yapılmasının uygun olup olmadığının tespit edilmesi</p>	-
1-İlgili personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	<p>Lüzum Müzekkeresi ve doğrudan temin onay belgesinin düzenlenmesi</p>	<p>Uygun görülen bakım onarım ihtiyacının doğrudan temin usulüyle karşılanabilmesi için gerekli olan piyasa fiyat araştırmasının yapılabilmesi için ilgili personelin görevlendirilmesi ve doğrudan temin onay belgesinin düzenlenmesi</p>	Görevlendirme yazısı, Doğrudan temin onay belgesi
1-İlgili Teknik Personel	<p>Tekliflerin istenmesi, yaklaşık maliyet cetveli ve piyasa fiyat araştırması tutanağının hazırlanarak onaya sunulması</p>	<p>Görevlendirilen mühendis veya mimarca temin edilecek işle ilgili piyasada faaliyet gösteren firmalardan fiyat tekliflerinin istenmesi, bu fiyatlara istinaden yaklaşık maliyet cetvelinin oluşturulması ve hazırlanan piyasa fiyat araştırması tutanağının harcama yetkilisinin onayına sunulması</p>	Teklif isteme yazıları, Yaklaşık maliyet cetveli, Piyasa fiyat araştırması tutanağı
1-Daire Başkanı	<p>Piyasa fiyat araştırması tutanağı uygun mu?</p> <p>Evet</p> <p>Hayır</p>	<p>Yaptırılacak olan bakım onarım ihtiyacıyla ilgili piyasadaki fiyatlar ile teminin yapılması düşünülen firmayı gösterir piyasa fiyat araştırması tutanağının harcama yetkilisinin onaylanması ya da hazırlayan personele geri gönderilmesi</p>	-
1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	<p>Talep edilen yapım işi, mal ve hizmet alım işinin yazısının düzenlenerek yükleniciye teslimi ya da talebin reddedilmesi</p>	<p>Yaptırılacak olan yapım işi, mal ve hizmet alım işinin kendisinden temin edileceğine karar verilen yükleniciye sipariş yazısının yazılarak teslim edilmesi; ya da uygun görülmeyen taleple ilgili talep sahibi birime bildirimde bulunulması</p>	Sipariş yazısı, Bildirim yazısı

Hazırlayan Çetin KILIÇ Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı V.	Sistem Onayı Genel Sekreter V.	Yürürlük Onayı Rektör Yardımcısı
---	-----------------------------------	-------------------------------------