



T.C.  
Yaşar Üniversitesi

## SATIN ALMA MÜDÜRLÜĞÜ İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ

**Kod:** 100-07-PR-01

**Yay. Trh:** 24.06.2022

**Rev. Trh:**

**Rev.No:**

**Sayfa No:** 1 / 2

### 1. AMAÇ ve KAPSAM:

Bu dokümanın amacı Yaşar Üniversitesi akademik ve idari birimlerinin ihtiyaçlarının tedarikçi firmalardan yönetmelikler doğrultusunda alımını sağlamaktır. Yaşar Üniversitesi akademik ve idari birimleri ile tedarikçi firmalar arasındaki alım süreçlerinin tümünü kapsar.

### 2. İLGİLİ DOKÜMANLAR:

✓ 100-07-FR-01 Tedarikçi Değerlendirme Formu

### 3. SORUMLULUK:

✓ Satın Alma Müdürü ve Birim Personelleri

### 4. PROSEDÜR DETAYI:

**4.1** Üniversite akademik ve idari birimleri tarafından ihtiyaç duyulan ürün ve hizmet alımları için otomasyon sistemi üzerinden talep açılır/açtırılır. Açılan talep onay stratejisine göre onaylanır ve satın alma talep görüntüleme ekranına onaylı talep olarak gelir. Gelen talebin piyasaya araştırılması yapılır, alım yöntemine karar verilir. Alım yöntemleri doğrudan temin ve ihale olarak ikiye ayrılır.

**4.2** Doğrudan teminin ilk aşaması ihtiyacın belirlenmesidir. Her yıl bütçe dönemi akademik ve idari birimler yeni eğitim dönemi içerisinde kullanacakları demirbaş malzemeler ile alacakları hizmet ve yapım işlerini belirler. Doğrudan teminin diğer bir parçası piyasa araştırması yapılması aşamasıdır. Birimlerden gelen talep doğrultusunda alımı yapılacak dönemde talep edilen ürün veya hizmetin piyasa koşullarındaki güncel fiyatı araştırılır. Doğrudan teminin son aşaması alım aşamasıdır. Gerçekleştirilen piyasa araştırması sonucu firmalar ile son pazarlıklar yapılır ve alınacak olan ürün ile ilgili nihai karar verilir. Ürün sipariş edilir ve gelen ürün kontrol edilerek fatura karşılığı teslim alınır. Talep eden birim ve satın alma personeli ürün ve hizmete onay verdikten sonra ödeme çıkması için fatura muhasebeye teslim edilir.

**4.3** İhale hizmetinin ilk aşaması ihtiyacın belirlenmesidir. Her yıl bütçe dönemi akademik ve idari birimler yeni eğitim dönemi içerisinde kullanacakları demirbaş malzemeler ile alacakları hizmet ve yapım işlerini belirlerler. İhale hizmetinin bir diğer parçası yaklaşık maliyet yapılması aşamasıdır. Birimlerden gelen talep doğrultusunda alımı yapılacak dönemde talep edilen ürün veya hizmetin piyasa koşullarındaki güncel fiyatı araştırılır. İhale hizmetinin son aşaması ihale yapım aşamasıdır. Gerçekleştirilen ihale sonucu istenilen ürün, hizmet veya yapım işi temin edilir ve Yaşar Üniversitesine teslimine kadarki sürecin istek sahibi tarafından yürütülmesi sağlanır.

HAZIRLAYAN	İÇERİK YÖNÜNDEN KONTROL EDEN	SİSTEM YÖNÜNDEN KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Satın Alma Uzmanı	Satın Alma Müdürü	Kalite Yönetim Temsilcisi	Genel Sekreter



T.C.  
Yaşar Üniversitesi

## SATIN ALMA MÜDÜRLÜĞÜ İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ

**Kod:** 100-07-PR-01

**Yay. Trh:** 24.06.2022

**Rev. Trh:**

**Rev.No:**

**Sayfa No:** 2 / 2

Teslim süreci tamamlandığında mal kabul komisyonu kurularak ürün, hizmet veya yapım işinin kabulü yaptırılır. Tüm süreç sonunda sözleşme kuralları gereği firma ile fatura ve ödeme süreci başlatılır.

**4.4 Doğrudan ve ihale yöntemi ile alım yapılan firmalar için **Tedarikçi Değerlendirme Formu** doldurulur.**

KONTROLLÜ KOPYA

HAZIRLAYAN	İÇERİK YÖNÜNDEN KONTROL EDEN	SİSTEM YÖNÜNDEN KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Satın Alma Uzmanı	Satın Alma Müdürü	Kalite Yönetim Temsilcisi	Genel Sekreter