

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Mühendislik Mimarlık Fakültesi		Doküman Bilgisi
	SATINALMA PROSEDÜRÜ		Dok. No: PRS/FK. MÜH.MİM./16
			İlk Yayın Tar.: 9.12.2024
			Rev. No/Tar.: 00/...
			Sayfa 1 / 2

1. AMAÇ VE KAPSAM

Bu prosedürün amacı; Mühendislik - Mimarlık Fakültesi'nde eğitim/öğretim ile ilgili her türlü malzeme ve/veya hizmet ihtiyacının nitelikli biçimde temini için taleplerin sağlıklı bir şekilde toplanmasını ve karşılanmasını sağlamaktır. Bu prosedür, Fakültenin akademik yetkilileri tarafından eğitim/öğretim kapsamında kırtasiye, laboratuvar malzemesi, araç-gereç ve benzeri malzeme ihtiyacının karşılanmasını kapsar.

2. DAYANAK

- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Taşınır Mal Yönetmeliği

3. SORUMLULUK

1. Dekan (Harcama Yetkilisi)
2. Gerçekleştirme Görevlisi
3. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
4. Tahakkuk Personeli

4. TANIMLAR VE KISALTMALAR

Dekan (Harcama Yetkilisi): Mühendislik - Mimarlık Fakültesi Dekanını

Gerçekleştirme Görevlisi: Harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütmek üzere Harcama Yetkilisi tarafından görevlendirilen kişiyi

EKAP Sistemi: Elektronik Kamu Alımları Platformu

Malzemeler: Demirbaş araç-gereç ile sarfa yönelik sınıf, ofis ve laboratuvar malzemelerini

Muayene ve Kabul Komisyonu: Satın alınan malzemeleri özelliklerine göre inceleyip kabul etmek üzere oluşturulan komisyonu

MYS: Mali Yönetim Sistemini

Ödeme Emri Belgesi: Satın alınan malzemelere ilişkin ödemelerin yapılabilmesi için tahakkuk işleminin yapıldığı belgeyi

Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS): Taşınır mallara ilişkin kayıt sistemini

Tedarikçi: Hizmet, ürün veren yüklenici firmayı ifade eder.

5. PROSEDÜR DETAYI

Eğitim/öğretimle ilgili malzeme satın alma ihtiyaçları için:

5.1. Her birimde, yetkililer tarafından ihtiyaç duyulan malzemeler için Malzeme Talep Yazısı, ilgili bölüm başkanlığı tarafından imzalanır ve onay için Dekanlığa gönderilir.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Emrah Obut Fakülte Sekreteri Mühendislik Mimarlık Fakültesi Kalite Birim Sorumlusu	Emrah Obut Mühendislik Mimarlık Fakültesi Fakülte Sekreteri Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.	Prof. Dr. Özlem Fındık Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanı V.

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Mühendislik Mimarlık Fakültesi	Doküman Bilgisi
	SATINALMA PROSEDÜRÜ	Dok. No: PRS/FK. MÜH.MİM./16
		İlk Yayın Tar.: 9.12.2024
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 2 / 2

- 5.2. Dekanlıkça uygun görülen Malzeme Talep Yazısı, satın alınma işlemi için satın alma birimine ulaştırılır.
- 5.3. Satın alma birim sorumlusu, tarafından Malzeme Talep Yazısında malzemeyi tanımlayan ebat, marka vb. özellikler değerlendirilir.
- 5.4. Satın alma birim sorumlusu tarafından, malzemenin özelliklerine göre uygun firmalardan 3 adet proforma fatura/teklif mektubu doldurması istenir.
- 5.5. Alınan teklifler Dekanlık tarafından değerlendirilir.
- 5.6. 4734 sayılı Kanun (<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuatmetin/1.5.4734.pdf>) kapsamında alınacak malzemelere ilişkin bilgiler EKAP (<https://ekap.kik.gov.tr/EKAP/Default.aspx?ReturnUrl=%2fekap%2f>) sistemine girilir.
- 5.7. Seçilen firmaya satın alma sorumlusu tarafından siparişler verilir.
- 5.8. Teslim alınan malzemenin fatura bilgileri ile Muayene ve Kabul Komisyonunca kontrolü yapılır.
- 5.9. Taşınır Kayıt Sistemine (<https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm>) malzeme bilgileri işlenir.
- 5.10. MYS (<https://giris.hmb.gov.tr/login>) sisteminden Ödeme Emri Belgesi düzenlenir ve Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi onayından sonra ödeme yapılmak üzere sistem üzerinden Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilerek ödemesi yapılır.
- 5.11. Evrak asılları satın alma biriminde muhafaza edilir.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuatmetin/1.5.5018.pdf>)
- Taşınır Mal Yönetmeliği (<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuatmetin/21.5.9014.pdf>)
- MYS (<https://giris.hmb.gov.tr/login>)
- EKAP (<https://ekap.kik.gov.tr/EKAP/Default.aspx?ReturnUrl=%2fekap%2f>)
- Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS) (<https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm>)
- Fatura
- Muayene ve Kabul Komisyon Tutanağı
- Taşınır İşlem Çıkış Fişi (TKYS)

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Emrah Obut Fakülte Sekreteri Mühendislik Mimarlık Fakültesi Kalite Birim Sorumlusu	Emrah Obut Mühendislik Mimarlık Fakültesi Fakülte Sekreteri Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.	Prof. Dr. Özlem Fındık Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanı V.