

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Hacı Bektaş Veli Araştırma ve Uygulama Enstitüsü	Doküman Bilgisi
	SATIN ALMA PROSEDÜRÜ	Dok. No: PR/ENS. HACI BEKT. UYG. ARŞ. /71
		İlk Yayın Tar.: 13.02.2024
		Rev. No/Tar.: 01/3.05.2024
		Sayfa 1 / 1

AMAÇ

Hacı Bektaş Veli Araştırma ve Uygulama Enstitüsü'ne bağlı bölümlerde yer alan programların firmalardan eğitim/öğretim ile ilgili her türlü malzeme ve/veya hizmet ihtiyacının nitelikli biçimde temini için taleplerin sağlıklı bir şekilde toplanmasını sağlamak.

KAPSAM

Üniversitenin akademik yetkilileri tarafından eğitim/öğretim ihtiyacının karşılanması için kırtasiye laboratuvar malzemesi, araç, gereç ve malzemelerin talep edilmesi işlemlerini uygulama alanını oluşturur.

TANIMLAR

Tedarikçi: Hizmet, ürün veren yüklenici firma. Sarf Malzemesi: A4 kâğıdı, kurşun, tükenmez kalem, tahta kalem, silgi, delgeç, zımba vb. Araç/Gereç ve Cihazlar: Bilgisayar, projeksiyon makinası vb. Demirbaşlar: Masa, sandalye, tahta, dolap vb. Laboratuvar Malzemesi: Bilgisayar, yazıcı, yazılım vb.

SORUMLULUKLAR

Enstitü Müdürü, Enstitü Sekreteri

UYGULAMA

Eğitim/Öğretimle İlgili Malzeme Satın Alma İhtiyaçları için;

- Her birimde, yetkililer tarafından ihtiyaç duyulan malzemeler için iki nüsha olarak doldurulan Malzeme İstek Belgesi, ilgili birim sorumlusu tarafından imzalanır ve onay için Enstitü Müdürlüğüne gönderilir.
- Enstitü Müdürlüğü tarafından onaylanan Malzeme İstek Formu, satın alınma işlemi için Satın Alma birimine ulaştırılır.
- Satın alma birim sorumlusu, tarafından istek formunda malzemeyi tanımlayan ebat, marka vb. özellikler teknik şartname olarak değerlendirilir.
- Satın alma birim sorumlusu malzemenin teknik şartnamesine göre tedarikçi değerlendirme prosedürü doğrultusunda isteği değerlendirir ve uygun firmalardan 3 adet proforma istenir.
- Alınan teklifler satın alma birim sorumlusu tarafından değerlendirilir ve satın alma komisyonuna sunulur.
- Seçilen firmaya satın alma sorumlusu tarafından siparişler verilir.
- Teslim alınan malzemenin fatura ya da irsaliyesi kontrol edilir.
- İstenen malzemenin ilgili birim sorumlusuna teslim edilmesi sağlanır.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Remzi Köçer Enstitü Sekreteri Hacı Bektaş Veli Araştırma ve Uygulama Enstitüsü Kalite Birim Sorumlusu	Remzi Köçer Hacı Bektaş Veli Araştırma ve Uygulama Enstitüsü Sekreteri Bu belge, güvenli Enstitüsü Sekreteri tarafından hazırlanmıştır.	Doç. Dr. İlgar Baharlı Hacı Bektaş Veli Araştırma ve Uygulama Enstitüsü Müdürü

