

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Ürgüp Sebahat ve Erol Toksöz Turizm Meslek Yüksekokulu	Doküman Bilgisi
	SATINALMA PROSEDÜRÜ	Dok. No: PR/MYO ÜRGÜP/05
		İlk Yayın Tar.: 12.01.2024
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 1 / 1

1. AMAÇ VE KAPSAM

Ürgüp Sebahat ve Erol Toksöz Meslek Yüksekokulu'na 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. Üniversitenin akademik yetkilileri tarafından eğitim/öğretim ihtiyacının karşılanması için kırtasiye laboratuvar malzemesi, araç, gereç ve malzemelerin talep edilmesi işlemlerini uygulama alanını oluşturur

2. DAYANAK

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu

3. SORUMLULUK

Müdür, Meslek Yüksekokulu Sekreteri

4. TANIMLAR VE KISALTMALAR

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.

5. PROSEDÜR DETAYI

Eğitim/öğretimle ilgili 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 Rektörlüğe gönderilir.
- Rektörlükçe onaylanan Malzeme İstek Formu, satın alınma işlemi için Satın Alma Müdürlüğüne 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]

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu

