



T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ
İŞ SÜREÇLERİ

MALZEME SATIN ALIM İŞLEMLERİ

SÜREÇ ADI	Malzeme Satın Alım Süreci		
SÜREÇ NO	11	TARİH	06.04.2026
SÜRECİN SORUMLUSU	Dekan, Fakülte Sekreteri, Mali İşler Sorumlusu, Muayene Komisyonu		
SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Dekan, Fakülte Sekreteri, Mali İşler Sorumlusu, Muayene Komisyonu		
ÜST SÜRECİ	Yönetim İşletişim Süreci		
SÜRECİN AMACI	Fakültemiz için doğru ürünün, doğru zamanda, doğru yerde ve en uygun fiyata alınması		
SÜRECİN SINIRLARI	Fakültemiz bölümlerinin talep yazılarının Dekanlık Makamına gönderilmesi ile başlar. Evrak akışı sonucunda istek yazıları Mali İşler Sorumlusuna gönderilir. Harcama Yetkilisi ve Gerçekleştirme Görevlisinin yazıya düştükleri notlar dikkate alınarak malzeme alınması ve ödenmesi ile sonlanır.		
SÜREÇ ADIMLARI	*Fakültemiz bölümlerinin istek yazıları Dekanlık Makamına gönderilir. *Evrak akışı sırasında Harcama Yetkilisi ve Gerçekleştirme Görevlisi istek yazılarına not düşerek Mali İşler Sorumlusuna teslim edilir. *Alınacak malzeme yüksek bütçe gerektiriyorsa Rektörlüğe arz edilir, gerekmiyorsa teklif yolu ile satın alma süreci işler, *Piyasa Fiyat Araştırması yapılarak malzemenin tahmini fiyatı öğrenilir. *Harcama Yetkilisi bütçedeki ödenek miktarına bakarak malzemenin alınması yönünde Gerçekleştirme Görevlisi ile birlikte Onay verir. *Gelen Teklif Mektupları fiyat açısından değerlendirilir, en düşük fiyatı veren firmaya teklifin kabul edildiği haber verilir. *Firmaca malzemeler en kısa sürede teslim edilir. *Gelen malzemeler Muayene Komisyonunca kontrol edilir uygunsa Muayene ve Kabul Tutanağı imzalanır. *Ödeme evrakları hazırlanır, ödeme yapılabilmesi için bir nüshası Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.		
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Performans Göstergesi		
	Ayrılan Bütçe		



T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ
İŞ SÜREÇLERİ

