



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire  
Başkanlığı

İHALE İŞ AKIŞI SÜRECİ

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
-------------------	---------	-------------------

<p>Piyasa Fiyat Araştırması yapılarak yaklaşık maliyet belirlenir. Teknik şartname hazırlanır.</p>	Mali İşler Sorumlusu	İhtiyaç Listesi, Teknik Şartname
<p>İhale onayı hazırlanarak harcama yetkilisine sunulur</p>	Mali İşler Sorumlusu	Onay Belgesi
<p>Harcama yetkilisi ihalenin yapılmasını onaylar.</p>	Daire Başkanı	Onay Belgesi
<p>KİK'dan ihale kayıt numarası alınır.</p>	Mali İşler Sorumlusu	
<p>İlanlar ihalenin bedeline göre mahalli ve ulusal gazete veya yalnızca mahalli gazetede yayımlanır.</p>	Mali İşler Sorumlusu	İlan Metni
<p>İhale ile ilgili emniyet tedbirleri için Rektörlük Makamına ve Valiliğe resmi yazı yazılır.</p>	Mali İşler Sorumlusu	Resmi Yazı
<p>Ekap sistemine ihtiyaç listesi yüklenir.</p>	Mali İşler Sorumlusu	
<p>Ekap üzerinden İhale komisyonu oluşturulur</p>	Mali İşler Sorumlusu	
<p>Oluşturulan komisyondaki kişilere görevleri tebliğ edilir.</p>	Mali İşler Sorumlusu	

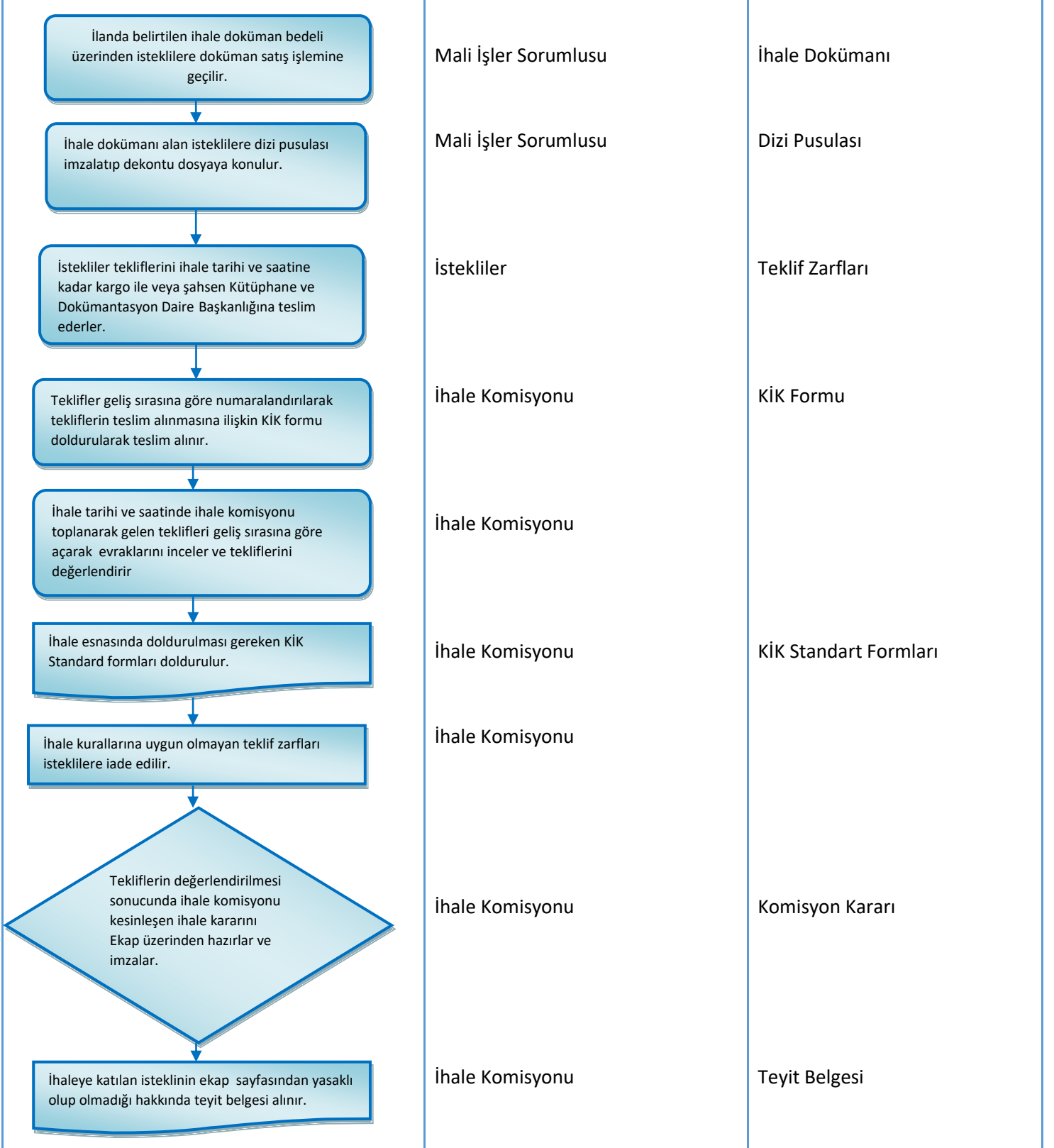
Hazırlayan Gülten BAL	Yürürlük Onayı Elif ABACI	Kalite Sistem Onayı Prof. Dr. Ayhan ÖZÇİFTÇİ
--------------------------	------------------------------	---



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire  
Başkanlığı

İHALE İŞ AKIŞI SÜRECİ

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	



Hazırlayan Gülten BAL	Yürürlük Onayı Elif ABACI	Kalite Sistem Onayı Prof. Dr. Ayhan ÖZÇİFTÇİ
--------------------------	------------------------------	---

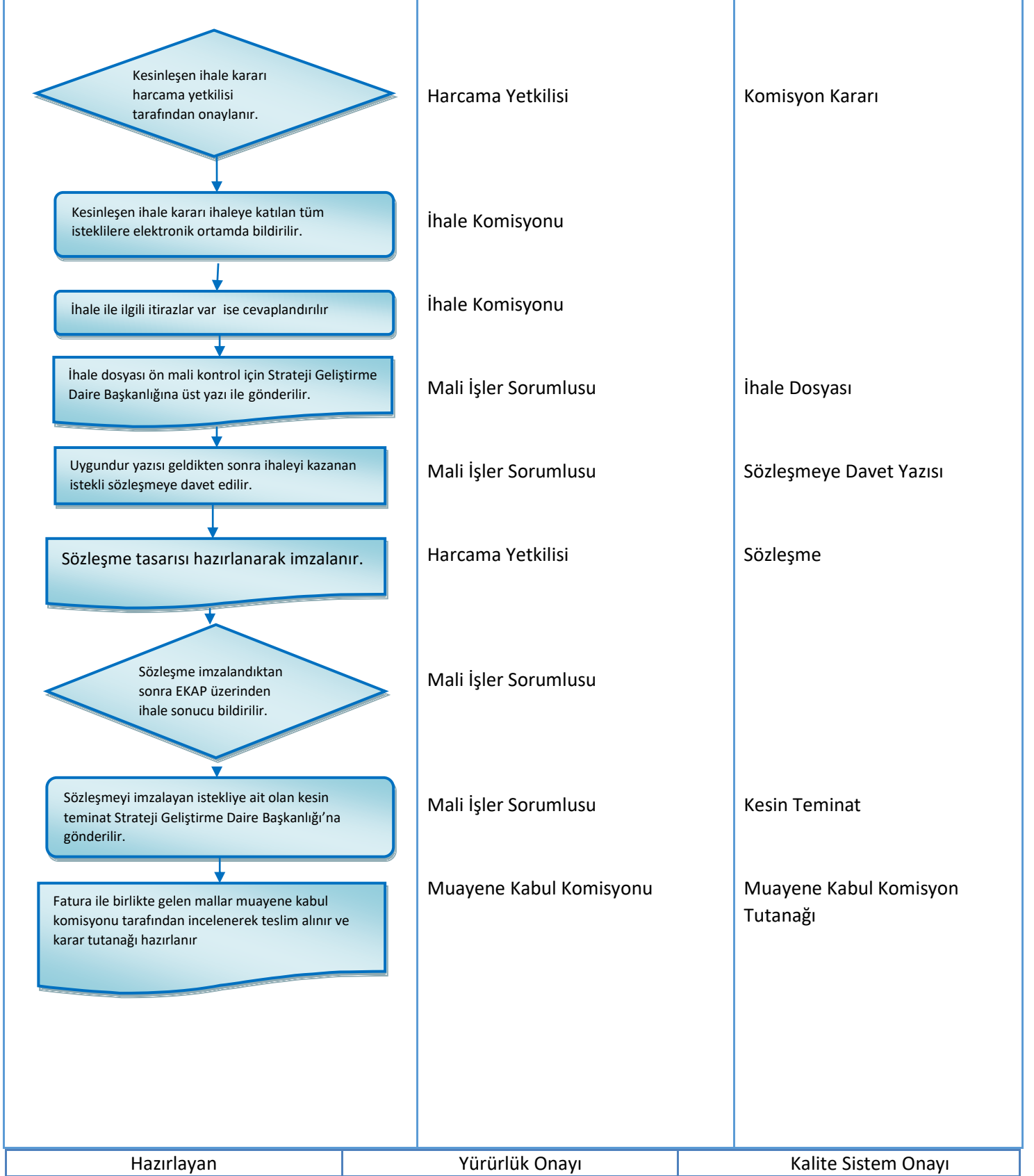
(Form No: .....; Revizyon Tarihi:...../...../.....; Revizyon No:.....)



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire  
Başkanlığı

İHALE İŞ AKIŞI SÜRECİ

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	





AKSARAY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire  
Başkanlığı

İHALE İŞ AKIŞI SÜRECİ

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	

<p>Yayınlar bilgisayar ortamına aktarılarak taşınır işlem fişleri kesilir.</p> <p>Tahakkuk evrakı hazırlanır.</p> <p>Ödeme yapılmak üzere ödeme emri belgesi ekleri ile birlikte tahakkuk teslim tutanağı ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.</p>	<p>Kütüphaneci, Taşınır Kayıt Yetkilisi</p> <p>Mali İşler Sorumlusu</p> <p>Mali İşler Sorumlusu</p>	<p>Taşınır İşlem Fişi</p> <p>Tahakkuk Evrakı</p>
--	---	--

Hazırlayan Gülten BAL	Yürürlük Onayı Elif ABACI	Kalite Sistem Onayı Prof. Dr. Ayhan ÖZÇİFTÇİ
--------------------------	------------------------------	---

(Form No: .....; Revizyon Tarihi:...../...../.....; Revizyon No:.....)



**AKSARAY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**Kütüphane ve Dokümantasyon Daire**  
**Başkanlığı**

İHALE İŞ AKIŞI SÜRECİ

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	

Hazırlayan  
Gülten BAL

Yürürlük Onayı  
Elif ABACI

Kalite Sistem Onayı  
Prof. Dr. Ayhan ÖZÇİFTÇİ

(Form No: .....; Revizyon Tarihi:...../...../.....; Revizyon No:.....)