



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire
Başkanlığı
BASILI KAYNAK SATIN ALMA (DT) İŞ AKIŞI
SÜRECİ

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<p>Satın alma işlemini yürütecek kişilerin görevlendirmesi ve ihale onayı alınması.</p> <p>İhale onayı alındıktan sonra giden evrak kayıt defterinden kayıt numarası verilir.</p> <p>Firmalardan gelen teklifler değerlendirilir.</p> <p>Piyasa fiyat tespit tutanağı doldurulur.</p> <p>Fatura ile yayınlar geldikten sonra muayene kabul komisyonu tarafından teslim alınır ve Muayene Kabul Komisyonu Kararı Yazılır.</p> <p>Yayınlar bilgisayar ortamına aktarılarak taşınır işlem fişleri kesilir.</p> <p>Kesilen taşınır işlem fişleri ile birlikte tahakkuk evrakı hazırlanır.</p> <p>Ödeme yapılmak üzere tutanak ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.</p>	<p>Daire Başkanı</p> <p>Mali İşler Sorumlusu</p> <p>Mali İşler Sorumlusu</p> <p>Mali İşler Sorumlusu</p> <p>Muayene Kabul Komisyonu</p> <p>Kütüphaneci</p> <p>Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi</p> <p>Mali İşler Sorumlusu</p>	<p>İhale Onayı</p>
Hazırlayan Gülten BAL	Yürürlük Onayı Elif ABACI	Kalite Sistem Onayı Prof. Dr. Ayhan ÖZÇİFTÇİ



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire
Başkanlığı
BASILI KAYNAK SATIN ALMA (DT) 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:.....)