



**BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ**  
**TURİZM İŞLETMECİLİĞİ VE OTELCİLİK YÜKSEKOKULU**

**SATIN ALMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI**

Bölmülerden mal- ürün alımı ile ilgili taleplerin gelmesi

Yaklaşık Maliyet Hesap Cetveli düzenlenerek, alınması planlanan mal veya hizmetin yaklaşık maliyeti hesaplanır.

İlgili taleplerin bütçesi var mı?

Hayır

Rektörlükten ödenek talep edilir.

Evet

Harcama Talimatı/ Onay Belgesi düzenlenir.

Onay alınan talepler için en az 3 firmadan teklif alınır.

Gelen teklifler doğrultusunda Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı hazırlanır.

En uygun teklif veren firmaya sipariş verilir.

Satın alınan ürünler ile birlikte fatura alınır.

Gelen ürünler Muayene Kabul Komisyonu tarafından kontrol edilir.

İlgili ürünler standartlara uygun mu?

Hayır

Uygun olmayan ürünlerin iadesi yapılır.

Evet

Muayene Kabul Komisyonu Tutanağı düzenlenir.

Muayenesi yapılan ürünler için Taahhüt İşlem Fişi Düzenlenir.

Ödeme Emri Belgesi düzenlenir.

Ödeme Emri Belgesi ekleri ile birlikte Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Gönderilir.

**HAZIRLAYAN**  
Çoşkun PINAR  
Şef

**KONTROL EDEN**  
Yasin ÜSTÜNDAĞ  
Yüksekokul Sekreter V.

**ONAYLAYAN**  
Prof. Dr. MURAT YEŞİLTAŞ  
Yüksekokul Müdürü