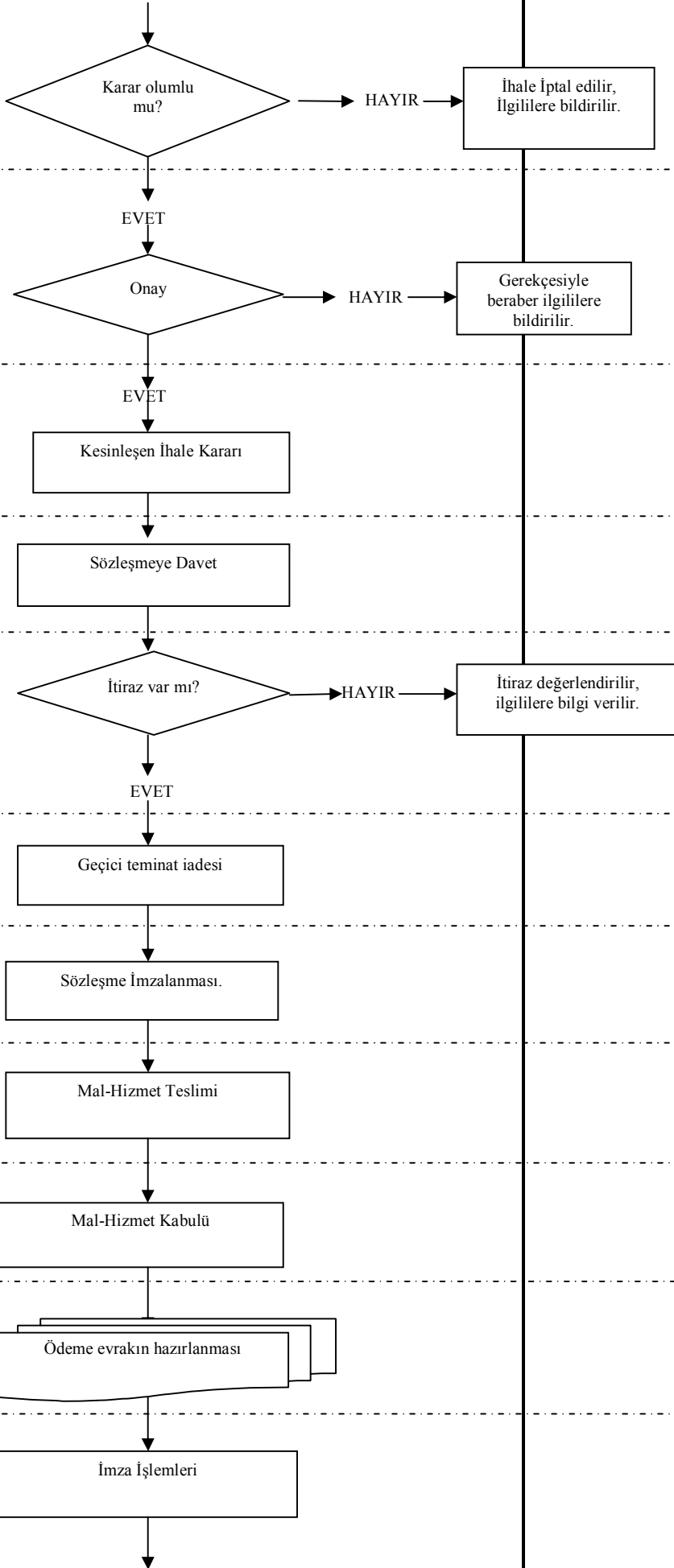


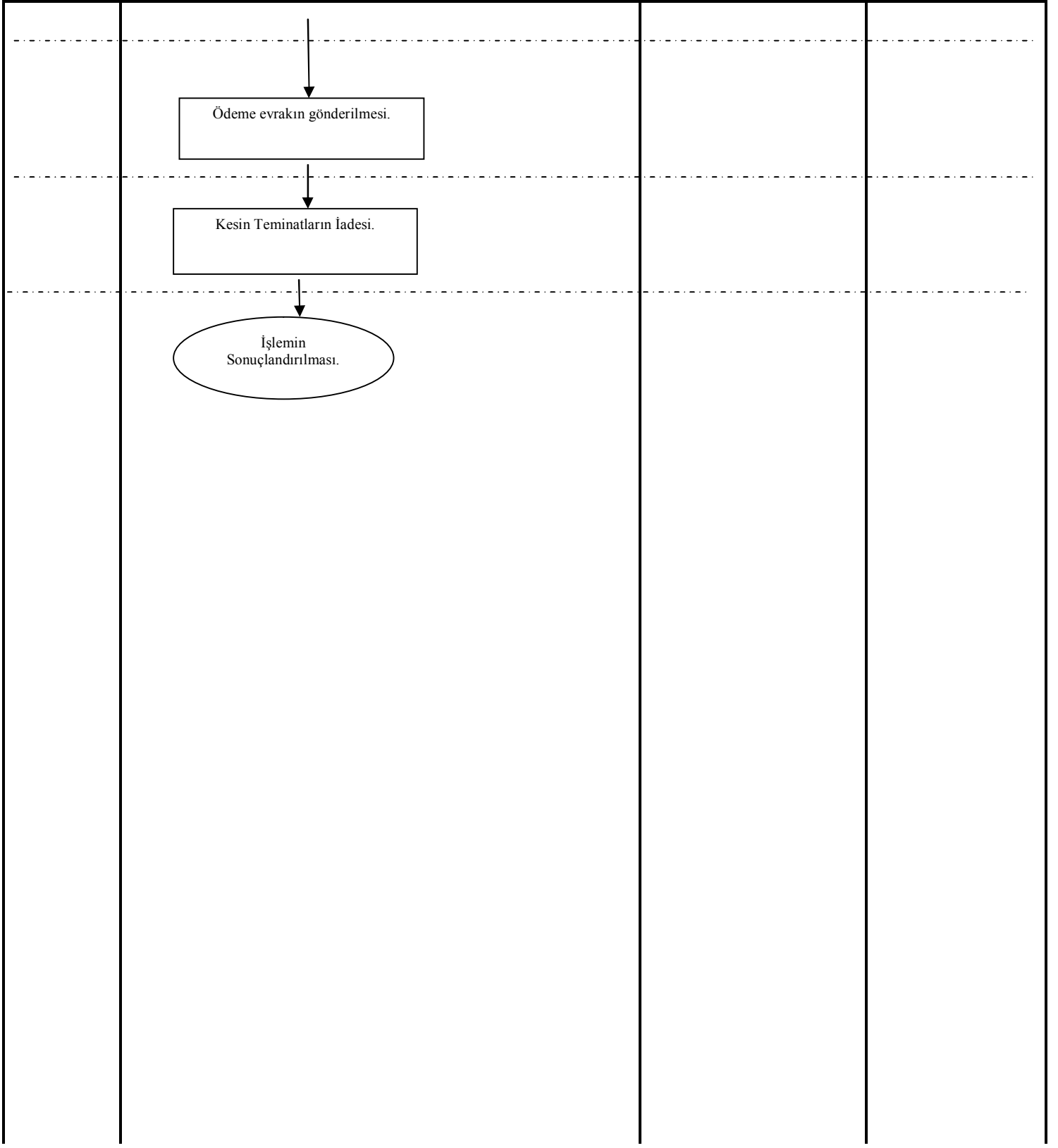


**T.C  
BATAN  
ÜNİVERSİTESİ**  
**İdari ve Mali İşler**  
**Daire Başkanlığı**

**MAL-HİZMET ALIM İHALELERİ**  
**İŞ AKIŞ ŞEMASI**

Sorumlular	İşlem / İş Akışı	Faaliyet	Süre / Dayanak
		Talep Yazısı.	4734 Sayılı Kanun 4735 Sayılı Kanun İlgili Mevzuatlar ve Yönetmelikler
Şube Müdürü İlgili Personel	<p>HAYIR</p>	Talebin Karşılanamayacağını gerekçesiyle beraber yazı ile bildirilir.	
Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi, İlgili Personel	<p>EVET</p> <p>Yaklaşık Maliyet Komisyonu</p>	Alınacak Mal ve Malzeme için Yaklaşık Maliyet Komisyonu Kurulur.	
Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi, Yaklaşık Maliyet Komisyonu	Yaklaşık Maliyet Tespit onayı	İhale usulü tespit edilir. İhale onayı alınır.	
İlgili Personel	İhale İşlem Dosyası Hazırlanır.	EKAP'tan İhale Kayıt Numarası alınır, ihale dokümanı hazırlanır, İlan yayımlanmak üzere KİK/Yerel Gazeteye gönderilir.	
Harcama Yetkili, İlgili Personel.	İhale/Muayene Komisyonu	Muayene Komisyonu Oluşturulur.	
İlgili Personel	İhale Dokümanının Satılması	İstekliler bedeli önceden belirlenen tutarı ilgili yere yatırarak veya e-imza kullanarak dokümanı alırlar.	
	Tekliflerin Alınması		
	Tekliflerin Teslimi	Gelen Teklifler İhale Komisyonuna tutanakla teslim edilir.	
İhale Komisyonu	İhalenin Gerçekleştirilmesi	Teklifler değerlendirilir.	





**HAZIRLAYAN**

M. Mahsun ŞAHİN  
Şube Müdürü

**ONAYLAYAN**

Mehmet SARUHAN  
Daire Başkan