|  |  |
| --- | --- |
| B[1] **BATMAN ÜNİVERSİTESİ****Özel Genel Sekreterlik** | **DOĞRUDAN TEMİN İŞLEMLERİ** **İŞ AKIŞ ŞEMASI** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sorumlular** | **İş Akışı** | **Yasal Dayanak** |
| Gerçekleştirme Görevlisi ile Taşınır Kayıt Kontrol YetkilisiGelen teklifler değerlendirilir ve Piyasa fiyat araştırması tutanağı, Yaklaşık maliyet ve ihale onay belgesi hazırlanır. | Mal veya hizmetin muayenesinin kabulünden sonra fatura kesilir. Firma veya şahıstan vergi borcunun olmadığına dair belge istenir.Onay olumlu mu?Malzeme /hizmetin satın alındığı firma malzemeyi teslim eder, görevlendirilen kişiler malın muayenesini yapar.Görevlendirilen kişiler piyasa fiyat araştırması yapar ve Ödemeyi yapacak birim teklif mektuplarını hazırlar ve 3 ayrı firmaya fiyat teklifi yapılır. EVETHarcama yetkilisi makamına görevlendirme yazısı yazılır.Yaklaşık maliyeti belirlenip harcama onay Belgesi çıkarılır.HAYIR | 4734 sayılı yasanın 22.maddesinin (d) bendine göre satın alma Hazırlanan belgeler gerçekleştirme görevlisince TKYS’dan giriş işlemleri yapılarak, ÖEB ile birlikte çıktı alınarak, harcama yetkilisi tarafından onaylatılıp, tutanak ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.Bütçede yeterli ödenek var mı?Belgeler Düzenlenir.Satın alma işlemi gerçekleştirilmez. |

|  |  |
| --- | --- |
| Hazırlayan | Onaylayan |

|  |  |
| --- | --- |
| B[1] **BATMAN ÜNİVERSİTESİ** **Personel Daire Başkanlığı** | **2547 SAYILI KANUNUN 40/b MADDESİ UYARINCA ÜNİVERSİTEMİZDEN DİĞER ÜNİVERSİTELERE GÖREVLENDİRME TALEBİ** **İŞ AKIŞ ŞEMASI** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sorumlular** | **İş Akışı** | **Yasal Dayanak** |
| Akademik Şube Müdürlüğü   |  | 2547 Sayılı Kanunun 40/b maddesi |
|  | Kişinin görev yaptığı birime görüş sorulur. |  |
|  | Görüş olumlu mu?EVETHAYIR | İlgiliye bilgi verilir. |
|  | Konu Üniversite Yönetim Kuruluna sunulur. Karara istinaden Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına ve görevlendirilecek Üniversiteye yazılır. |  |
|  | YÖK’ten uygun görüş geldi mi?HAYIREVET | İlgiliye bilgi verilir. |
|  | Yükseköğretim Kurulu Başkanlığından gelen uygundur yazısıyla ilginin görev yaptığı birime ayrılış tarihinin bildirilmesi için yazılır. |  |
|  | Ayrılış tarihi görevlendirileceği Üniversiteye bildirilir ve aynı yazıda başlayış tarihi istenir. |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Hazırlayan | Onaylayan |