



| Sorumlu              | İş Akış Adımları  | İlgili dokümanlar |
|----------------------|---|-------------------|
| Satın Alma Personeli | Birim Talep Yazıları  |                   |
| Satın Alma Personeli | Satın alma taleplerin iletilmesi (İlgili evraklar ile birlikte)   |                   |
| Satın Alma Personeli | Alım için bütçe tertiplerinde ödenek olup olmadığının kontrol edilmesi  |                   |
| Satın Alma Personeli | Ödenek Var mı?  |                   |
| Satın Alma Personeli | <b>Hayır</b>  |                   |
| Satın Alma Personeli | İlgili birime ödeneğin olmadığı bildirilmesi  |                   |
| Harcama Yetkilisi    | <b>Evet</b><br>DOĞRUDAN TEMİN   | 4734 Sayılı Kanun |
| Satın Alma Personeli | Piyasa fiyat araştırılmasının yapılması   |                   |
| Satın Alma Personeli | Piyasada alınacak en az 3 teklifin piyasa araştırılması tutanağına girilmesi sonucu yaklaşık maliyetinin belirlenmesi |                   |
| Harcama Yetkilisi    | Doğrudan Temin onay belgesinin düzenlenmesi Harcama Yetkilisi tarafından onaylanması                                  |                   |
| Satın Alma Personeli | Firmaya sipariş yazısının gönderilmesi  |                   |
| Satın Alma Personeli | Gelen ürünler için Muayane Kabul İşlemlerinin yapılması   |                   |
| Harcama Yetkilisi    | <b>Evet</b><br>İHALE  |                   |
| Satın Alma Personeli | Piyasa fiyat araştırılmasının yapılması   |                   |
| Satın Alma Personeli | Piyasada alınacak en az 3 teklifin piyasa araştırılması tutanağına girilmesi sonucu yaklaşık maliyetinin belirlenmesi |                   |
| Harcama Yetkilisi    | Harcama Yetkilisinin onayının alınması  |                   |
| Satın Alma Personeli | Alımı ihale şeklinde yapılması için hazırlanan evrakların İMİD'e gönderilmesi   |                   |
| Satın Alma Personeli | TKYS sistemine giriş ve KBS HYS Sisteminden ödeme belgesi düzenlenmesi SGDB'ye gönderilmesi                           |                   |
| Satın Alma Personeli | Talep edilen birime malzemenin TKYS üzerinden zimmetinin yapılması  |                   |



ABDULLAH GÜL  
ÜNİVERSİTESİ

DOĞRUDAN TEMİN VE  
İHALE İŞ AKIŞI

Doküman No

AGÜ-502.14  
İAŞ-013

Yayın Tarihi

29/05/2023

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

2/2

Yaşam ve Doğa Bilimleri Fakültesi

Satın Alma  
Personeli

TKYS giriş ve KBS, HYS Sisteminden  
ödeme belgesi düzenlenmesi SGDB'ye  
gönderilmesi.

Satın Alma  
Personeli

Talep eden birime malzemenin TKYS  
üzerinden zimmet işleminin yapılması

ONAYLAYAN