



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

T.C.  
EGE ÜNİVERSİTESİ  
ÖDEMİŞ MESLEK YÜKSEKOKULU  
SATIN ALMA PROSESİ

Doküman No	PK/ÖMY/034
Yayın Tarihi	20/11/2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

<b>PROSESİN AMACI</b>	Meslek Yüksekokulumuzun ihtiyaç duyduğu malzeme ve hizmetlerin satın alma süreci.		
<b>KAPSAMI</b>	Meslek Yüksekokulumuzun tüm personeli.		
<b>GİRDİLER</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>EBYS</li><li>DMİS</li><li>Matbu evraklar</li><li>Malzeme veya Hizmet talep formları</li><li>Fatura</li></ol>	<b>ÇIKTILAR</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Malzeme veya Hizmet alımı</li><li>Fatura ve ödeme evrakları</li></ol>
<b>KAYNAKLAR</b>	<b>İNSAN</b>	<b>ÇALIŞMA ORTAMI</b>	<b>ALTYAPI</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>Akademik</li><li>İdari</li></ul>	Döner Sermaye Bürosu	<ul style="list-style-type: none"><li>EBYS</li><li>DMİS</li><li>Bilgisayar,</li><li>Matbu Formlar</li><li>Yönetmelikler</li></ul>
<b>ETKİLEDİĞİ PROSES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>2547 Sayılı Yükseköğretim kanunu prosesleri</li><li>Devlet İhale kanunu prosesi</li></ul>	<b>ETKİLENDİĞİ PROSES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>657 Sayılı Devlet Memurları kanunu prosesleri</li><li>2547 Sayılı Yükseköğretim kanunu prosesleri</li></ul>
<b>FAALİYETLER</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Hedeflerin Belirlenmesi</li><li>Risk Analizi</li><li>İhtiyaçların Belirlenmesi</li><li>Gerekli dokümanların hazırlanması</li><li>Dokümanların dağıtımı</li><li>Güncellemeler için kontrol esaslarının tanımlanması</li><li>Doküman ve kayıtların saklama sürelerinin belirlenmesi</li></ul>		
<b>PERFORMANS KRİTERLERİ</b>	Satın alma işlemlerinin kanunlara uygun bir şekilde uygunluk koşunda gerçekleşmesi.		



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

T.C.  
EGE ÜNİVERSİTESİ  
ÖDEMİŞ MESLEK YÜKSEKOKULU  
SATIN ALMA PROSESİ

Doküman No	PK/ÖMY/034
Yayın Tarihi	20/11/2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

<b>KONTROL KRİTERLERİ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>657 sayılı Devlet Memurları Kanunu</li><li>2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu</li></ul>		
<b>GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>1 yıl</li></ul>	<b>PROSESİN HEDEFİ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Prosesin şartlarına %100 uygunluk</li><li>Kayıtların %100 güncel tutulması</li></ul>
<b>PROSESİN HESAPLAMA METODU</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Güncel doküman listesi ile doküman sayısı ve güncel revizyon tarihlerinin karşılaştırılması</li><li>İç/dış değişiklik var ise listenin güncellenip güncellenmediğinin kontrolü</li></ul>		
<b>PROSES SORUMLUSU</b>	Birim Kalite Sorumlusu, Müdür, Müdür Yardımcıları, Yüksekokul Sekreteri, İdari Personel.		
<b>PROSES TAKİP SORUMLUSU</b>	Yönetim Sistem Sorumlusu.		
<b>PROSESİN RİSKLERİ</b>	Satın alma prosedürü eksikliği Kurumu zarara uğratma Hatalı ödeme		
<b>HAZIRLAYAN</b>  Nadir EGEN Yüksekokul Sekreter V.	<b>KONTROL EDEN</b>  Dr.Öğr.Üyesi Bülent BUDAK Müdür Yardımcısı	<b>ONAYLAYAN</b>  Prof. Dr. Ayşe Betül AVCI Müdür	