

DIŞ TEDARİK PROSESİ

Doküman No	PS-011
İlk Yayın Tarihi	01.09.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa	1/2

PROSESİN AMACI	Üniversitemizin ihtiyaç duyduğu ürün ve hizmetlerin önceden belirlenen şartlara uygun olarak tedarik edilmesini sağlamak.		
PROSESİN KAPSAMI	Üniversitemiz tarafından gerçekleştirilen tüm satın alma işlemlerini kapsar.		
PROSESİN SORUMLULARI	İlgili görev tanımları		
ETKİLEDİĞİ PROSES	Tüm Prosesler		
ETKİLENDİĞİ PROSES	Tüm Prosesler		
PROSESİN PLANLANMASI	Sürecin Girdileri	Satın alma talep ve istek formları, ihale dokümanları	
	Sürecin Kaynakları	İnsan, altyapı, çalışma ortamı, bütçe	
	Sürecin Planlanan Çıktıları	Satın alınan ürün veya hizmet	
PROSESİN UYGULANMASI	<ul style="list-style-type: none">4734 Kamu İhale Kanunu4735 Kamu İhale Sözleşme Kanunuİlgili proses dokümanlarıDoğrudan temin yönetmeliğiMerkezi harcama belgeleri yönetmeliği		
PROSESİN KONTROLÜ (PROSESİN İŞLETİM VE PERFORMANS KRİTERLERİ)	<ul style="list-style-type: none">İhtiyaç duyulan ürün ve hizmet sayısıYıl içinde temin edilen ürün ve hizmet sayısıŞartlara ve zamana uygun tedarik edilen ürün ve hizmet sayısı		
PROSES ÖNLEMİ (İVİLEŞTİRMELER)	<ul style="list-style-type: none">Yönetimin gözden geçirmesiHedeflerin gerçekleştirme oranlarıYönetimce alınan KararlarDüzeltilici Faaliyetler	Değerlendirme Metodu	Anketler, Raporlar
		Değerlendirme Periyodu	6 ay-1 yıl

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi	Kurumsal Yetkili

DIŞ TEDARİK PROSESİ

Doküman No	PS-011
İlk Yayın Tarihi	01.09.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa	2/2

	<ul style="list-style-type: none">İç ve Dış Denetim ve değerlendirmeler,Verilerin analiz edilmesi sonucu alınan önlemler	Raporlama	Rektörlük
PROSESİN RİSKLERİ		<ul style="list-style-type: none">Yeterli piyasa araştırması yapılmadan ürün ve hizmetin satın alınmasıSatın alınan ürün ve hizmetin ihtiyacı karşılamada yetersiz kalmasıŞartlara uygun olmayan ürün ve hizmetlerin teslim alınmasıÜrün ve hizmetin zamanında teslim alınmamasıYanlış tedarikçi seçimi	
PROSESİN FIRSATLARI		<ul style="list-style-type: none">İşin yapılabilmesi için gerekli ihtiyacın karşılanmasıPlanlı satın alma faaliyetleri ile ihtiyaçların şartlara uygun ve zamanında teslim alınmasıDoğru tedarikçi seçimi	

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi	Kurumsal Yetkili