



**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
SATINALMA PROSEDÜRÜ
(8.4)**

<i>Kod No</i>	<i>060 02 11</i>
<i>Sayfa No</i>	<i>1/1</i>
<i>Revizyon No</i>	<i>00</i>
<i>Revizyon Tarihi</i>	
<i>Yürürlük Tarihi</i>	<i>25/06/2019</i>

1. AMAÇ

Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü'nde yapılacak doğrudan temin usulüne göre satınalma işlemlerinin uygun olarak etkili bir biçimde yürütülmesini sağlamak üzere görev, yetki ve sorumluluklar ile iş akışını belirlemektir.

2. KAPSAM

Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü'nde doğrudan temin usulüne göre alınacak mal ve hizmetleri kapsar.

3. SORUMLULUK

Bu prosedürün uygulanmasından ve İzlenmesinden ilgili başkan yardımcısı, onaylanmasından Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürü sorumludur.

4. TANIMLAR

5. DETAY

5.1 Alım planının oluşturulması; Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü ilgili Daire Başkanları 5018 sayılı kanun gereğince her yılın temmuz ayı içerisinde strateji geliştirme başkanlığına verilmek üzere belirlenen tertiplerde bütçe planı hazırlar ve Genel Müdürün onayına sunar.

5.2 Piyasa Araştırması ve değerlendirme; 4734 sayılı Kamu İhale Yasasının 22/d maddesine göre Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürü tarafından görevlendirilecek kişi veya kişiler tarafından piyasada fiyat araştırması yapılarak piyasa fiyat araştırması tutanağı tutulur. Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü ilgili Daire Başkanları tarafından istekli firmalarla teknik şartlar ve fiyatı görüşülerek değerlendirilir. Uygun görülen istekli firmadan mal veya hizmet satın alınmak üzere sözleşme imzalanır.

5.3 Onay işlemleri; Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü ilgili Daire Başkanlarının doğrudan temin usulüne göre hazırlamış olduğu belgeler Genel Müdür tarafından onaylanır. Genel Müdürün onaylamadığı hiçbir mal veya hizmet satın alınmaz.

5.4 Sipariş işlemleri ; Onaylanan sipariş talepleri tedarikçiye ulaştırılır. Teyidi alınır.

5.5 Satınalma kabul işlemleri; Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürünün görevlendireceği kişi veya kişiler tarafından mal veya hizmetin sözleşmeye uygun olup olmadığı kontrol edilerek gerçekleştirme belgesi düzenlenir.

5.6 Ödeme işlemleri; Satıcı firmanın faturası Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü ulaştığında, Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünce görevlendirilen kişi tarafından ilgili belgeler dosyalanarak ödeme emri belgesi düzenlenir. Ödeme emri belgesini Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürünün onaylaması üzerine ödeme gerçekleştirilir.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR/FORMLAR

1-5018 sayılı kanun

2-4734 sayılı kanun

Hazırlayan

KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ

Onaylayan

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI
GENEL MÜDÜRÜ