



# SÜREÇ FORMAT FORMU

(Devlet Malzeme Ofisinden 4734 KİK 3-e Mal - Malzeme Alımı Süreci)

|              |             |
|--------------|-------------|
| Doküman No   | SD.İMİD.001 |
| Yayın Tarihi | 07.05.2021  |
| Rev.No/Tarih |             |

## SORUMLU (Pozisyon)

## SÜREÇ AKIŞ ŞEMASI

## İLGİLİ DOKÜMAN / KAYITLAR

BAŞLA

Üniversite Birimleri

Mal veya hizmet talep eden üniversite biriminin Doküman Yönetim Sistemi (DYS) yolu ile istek yazısı göndermesi. (İstek gerekçeleri, mal veya hizmetin özellikleri belirtilir)

Şartnameler, tanıtıcı veya teknik dokümanlar, proforma faturalar, broşür, katalog, proje, çizim, görseller.

Satınalma Personeli

İş ile ilgili tüm dokümanları içeren bir dosya oluşturulur.

Gerçekleştirme  
Görevlisi

Satın alınacak malzemeler belirlenir, şartnameler istek birimine onaylatılır.

Malzeme listesi, şartname

Gerçekleştirme  
Görevlisi

Harcama yetkilisinden (Daire Başkanı) ön izin alınması. Yapılacak iş hakkında bilgi verilir ve işin yapılıp yapılmayacağı harcama yetkilisinin olurluna sunulur

Doküman Yönetim Sistemi (DYS)

Harcama Yetkilisi

Harcama Yetkilisinin Oluru

Doküman Yönetim Sistemi (DYS)

Gerçekleştirme  
Görevlisi

İşlem sonlandırılır

Evet

Satınalma Personeli

Devlet Malzeme Ofisi internet sitesinden (Esatış Portalı) satın alınacak ürünler/ malzemeler tespit edilir. Ürünlerin özelliklerinin uygunluğu kontrol edilir.

DMO Esatış Portalı, Ürün Listesi

Gerçekleştirme Görevlisi  
Harcama Yetkilisi

Ürünler uygun mu

DMO Esatış Portalı, Ürün Listesi

Evet

Satınalma Personeli

Satın alınacak ürünler esatış portalında seçilerek sepete eklenir

DMO Esatış Portalı

Satınalma Personeli

Sepet oluşturulur. Sepet tutarı (satın alınacak ürünlerin toplam tutarı) belirlenir

DMO Esatış Portalı

Gerçekleştirme Görevlisi  
Satınalma Personeli

Alım yapılacak tertibin belirlenmesi ve ödenek kontrolünün yapılması (malzemelerin satın alınacağı tertibin tespiti ve yeterli ödenek bulunup, bulunmadığının kontrol edilmesi).

Mali Yönetim Sistemi (MYS)

Hazırlayan  
Unvan Ad Soyad:

İmza:

Hazırlayan  
Unvan Ad Soyad:

İmza:

**SORUMLU (Pozisyon)****SÜREÇ AKIŞ ŞEMASI****İLGİLİ DOKÜMAN / KAYITLAR**

Ödenek var mı

Hayır

Harcama Yetkilisi

Ödenek talep edilir (Muhasebe biriminden)

Evet

Doküman Yönetim Sistemi (DYS), DMO esatış portalı sepet ürün listesi

Satınalma Personeli

Sipariş talebi oluşturulur

DMO Esatış Portalı, sepet (ürün) listesi

Satınalma Personeli

Harcama oluşturulur (işin MYS'ye, EKAP'a vb girilmesi Harcama Talimatı Onay Belgesinin düzenlenmesi, harcama ve gerçekleştirme yetkilisine imzalatılması)

Mali Yönetim Sistemi (MYS), Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP), Harcama Talimatı Onay Belgesi

Harcama Yetkilisi

Ödeme için muhasebe birimine kredi açılması talebi yapılır

Kredi talepnameşi

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Ödeme için kredi açılır (DMO nun banka hesabına ödeme aktarılır)

Banka dekontu, banka ödeme talimatı, MYS

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Ödeme kaleminde kredi tutarı bloke edilir

Mali Yönetim Sistemi (MYS)

Satınalma Personeli

Ödeme evrakları DMO esatış portalına yüklenir, ödemenin yapıldığı hakkında bilgi verilir

DMO Esatış Portalı, faks, eposta

Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi

Ürünleri tedarik edecek olan DMO firmaları ile ürünler teyit edilir. Varsa ürünlerin renk, desen, döşeme malzemesi vb özellikleri belirlenir.

Doküman Yönetim Sistemi (DYS), e-posta, faks

Satınalma Personeli Depo Personeli

Malzemelerin DMO firmaları tarafından teslimi (firma irsaliye ile birlikte idarenin göstereceği yere malzemeleri teslim eder, işi tam ve eksiksiz olarak yerine getirir)

İrsaliye, fiş, tutanak

Komisyon Üyeleri

Muayene ve Kabul Komisyonu (Alıma ilişkin olarak, düzenlenen Muayene ve Kabul Komisyon Tutanağı, Komisyon üyelerince alınan mal/hizmet işinin görülmesi halinde imzalanır)

Malzeme listesi, şartname, muayene kabul komisyon tutanağı

**Hazırlayan**  
Unvan Ad Soyad:

İmza:

**Hazırlayan**  
Unvan Ad Soyad:

İmza:



# SÜREÇ FORMAT FORMU

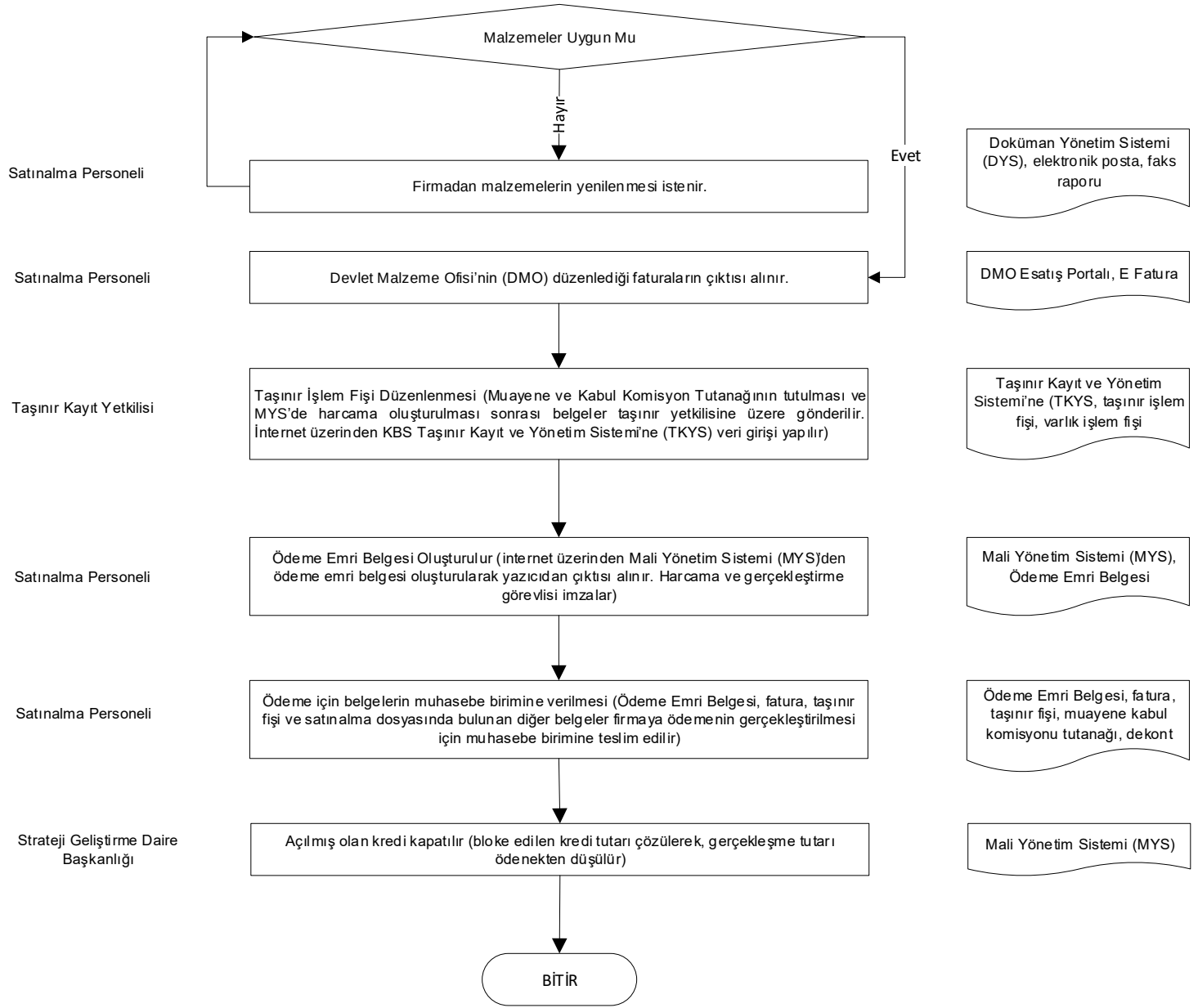
(Devlet Malzeme Ofisinden 4734 KİK 3-e Mal - Malzeme Alımı Süreci)

|              |             |
|--------------|-------------|
| Doküman No   | SD.İMİD.001 |
| Yayın Tarihi | 07.05.2021  |
| Rev.No/Tarih |             |

## SORUMLU (Pozisyon)

## SÜREÇ AKIŞ ŞEMASI

## İLGİLİ DOKÜMAN / KAYITLAR



Hazırlayan  
Unvan Ad Soyad:

İmza:

Hazırlayan  
Unvan Ad Soyad:

İmza:



**SÜREÇ FORMAT FORMU**  
(Devlet Malzeme Ofisinden Mal - Malzeme Alımı)

|              |             |
|--------------|-------------|
| Doküman No   | SD.İMİD.001 |
| Yayın Tarihi | 07.05.2021  |
| Rev.No/Tarih | 07.05.2021  |
| Sayfa No     | 1           |

**SÜREÇ TANIMLAMA KARTI**

| <b>SÜREÇ KODU:</b>                                        | SD.İMİD.001                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |                  |          |          |          |          |                |          |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|----------|----------|----------|----------|----------------|----------|----------------|----|--|--|--|--|--|--|--|--|----|--|--|--|--|--|--|--|--|----|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>SÜREÇ ADI:</b>                                         | Devlet Malzeme Ofisinden Mal - Malzeme Alımı                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                  |          |          |          |          |                |          |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>SÜREÇ SAHİBİ: (Bölüm/Pozisyon/Kişi):</b>               | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi, Satınalma Personeli.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |                  |          |          |          |          |                |          |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>SÜRECİN AMACI:</b>                                     | Devlet Malzeme Ofisinden araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili işlemleri yürütmek. Eğitim- öğretim birimleri ve idari birimler için her türlü mefruşat temini işlemlerini gerçekleştirmek.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    |                  |          |          |          |          |                |          |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>SÜREÇLE İLGİLİ YASAL MEVZUAT/STANDART ADI/MADDESİ:</b> | 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, Bütçe Sınıflandırma Rehberi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |                  |          |          |          |          |                |          |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>SÜREÇLE İLGİLİ STRATEJİK PLAN HEDEFİ/GÖSTERGESİ:</b>   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                  |          |          |          |          |                |          |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>SÜRECİN HEDEFİ/HEDEFLERİ:</b>                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                  |          |          |          |          |                |          |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                  |          |          |          |          |                |          |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                  |          |          |          |          |                |          |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                  |          |          |          |          |                |          |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>SÜRECİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ:</b>                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                  |          |          |          |          |                |          |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                           | <table><tr><th>İlgili Hedef No.su</th><th>Başlangıç Değeri</th><th>2019 – 1</th><th>2019 – 2</th><th>2020 – 1</th><th>2020 – 2</th><th>2021 – 1</th><th>2021 – 2</th><th>İzleme Sıklığı</th></tr><tr><td>1.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> | İlgili Hedef No.su | Başlangıç Değeri | 2019 – 1 | 2019 – 2 | 2020 – 1 | 2020 – 2 | 2021 – 1       | 2021 – 2 | İzleme Sıklığı | 1. |  |  |  |  |  |  |  |  | 2. |  |  |  |  |  |  |  |  | 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| İlgili Hedef No.su                                        | Başlangıç Değeri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2019 – 1           | 2019 – 2         | 2020 – 1 | 2020 – 2 | 2021 – 1 | 2021 – 2 | İzleme Sıklığı |          |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                  |          |          |          |          |                |          |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                  |          |          |          |          |                |          |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                  |          |          |          |          |                |          |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>SÜRECİN TEDARİKÇİLERİ:</b>                             | Devlet Malzeme Ofisi (DMO)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                  |          |          |          |          |                |          |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>SÜRECİN MÜŞTERİLERİ/KULLANICILARI:</b>                 | Üniversite personeli, öğrenciler.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |                  |          |          |          |          |                |          |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>SÜRECİN diğ er PAYDAŞLARI:</b>                         | Üniversite birimleri.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |                  |          |          |          |          |                |          |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>SÜRECİN temel GİRDİLERİ:</b>                           | Talep yazıları, şartnameler, tanıtıcı veya teknik dokümanlar, proforma faturalar, broşür, katalog, proje, çizim, görseller                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                  |          |          |          |          |                |          |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>SÜRECİN ÇIKTILARI:</b>                                 | Malzeme listesi, kredi talepname si, harcama talimatı, ödeme dekontu, ödeme emri belgesi, irsaliye, fatura, taşınır işlem fişi, muayene kabul komisyon tutanağı.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    |                  |          |          |          |          |                |          |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>SÜREÇ İLE ETKİLEŞİMLİ DİĞ ER SÜREÇLER:</b>             | Üniversite bütçesinin hazırlanması (programlanması), uygulanması ve takbi süreçleri (idari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    |                  |          |          |          |          |                |          |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Hazırlayan**

Unvan Ad Soyad:

İmza:

**Onaylayan**

Unvan Ad Soyad:

İmza: