



HACETTEPE
ÜNİVERSİTESİ

SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
İDARİ VE MALİ İŞLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Doküman No	YON.SAII.20
Yayın Tarihi	02.05.2025
Revizyon No	REV.0
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/2

Satın Alma İş ve İşlemleri İş Akış Şeması

Taşınır Kayıt Yetkilisi	Veri Giriş Görevlisi	Gerçekleştirme Görevlisi	Harcama Yetkilisi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı / Muhasebe
Yüksekokulumuzdaki genel ihtiyaçlar veya bölümlerden gelecek olan ihtiyaç listeleri doğrultusunda Taşınır İstek Belgesi düzenlenir. (Taşınır İstek Belgesi KBS'deki kodlara göre hazırlanır)	MYS üzerinden Harcama Onayı oluşturur ve Taşınır İstek Belgesini ekler, Gerçekleştirme Görevlisine gönderir EKAP üzerinden alım ilanı yayınlanır, en az 1 hafta teklif süresi verilir, teklifler shmyo@hacettepe.edu.tr adresine imzalı ve PDF formatında gönderilir. En az 3 firmadan gelen fiyat teklifleri doğrultusunda Piyasa Araştırma Tutanağı Hazırlanır ve Piyasa Fiyat araştırma görevlilerince onaylanır.	Belgeyi onaylar ve Harcama Yetkilisine gönderir	Harcama Onayı alınır.	



HACETTEPE
ÜNİVERSİTESİ

SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
İDARİ VE MALİ İŞLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Doküman No	YON.SAII.20
Yayın Tarihi	02.05.2025
Revizyon No	REV.0
Revizyon Tarihi	
Sayfa	2/2

Satın Alma İş ve İşlemleri İş Akış Şeması

