|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **simge, sembol, amblem, logo, yazı tipi içeren bir resim  Açıklama otomatik olarak oluşturuldu** | **ÖĞRENCİ TOPLULUĞU KURMA İŞ AKIŞ ŞEMASI** | **Doküman No** |  |
| **Yayın Tarihi** |  |
| **Revizyon No** |  |
| **Revizyon Tarihi** |  |
| **Sayfa** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İŞ AKIŞI ADIMLARI** | **SORUMLU** | **İLGİLİ DOKÜMANLAR** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Uygun Fiyatlı firmadan siparişin verilmesi****Gerekli durumlarda Sözleşme düzenlenerek taraflarca** **İmzalanması****Tekliflerin Değerlendirilmesi Ve Tutanak Düzenlenmesi****Piyasa Fiyat Araştırmasının yapılması****Tekliflerin hazırlanması ve ilgili firmalar tarafından doldurulması****Satın alma işlemlerini başlatmak üzere onay belgesi hazırlanması****İhtiyacın Belirlenmesi** | Sağlık Kültür ve Spor Daire BaşkanlığıDaire BaşkanıŞube Müdürüİlgili BirimlerSağlık Kültür ve Spor Daire BaşkanlığıGörevli MemurSağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığıİlgili FirmalarPiyasa Fiyat Araştırması Komisyonu | **İhtiyaç Listesi****Onay Belgesi****Teklif Mektupları****Piyasa Fiyat Araştırması Tutanağı** |
| **Taşınır kaydının yapılması****Faturanın hazırlanması****Muayene ve Kabul Komisyonu Tutanağının hazırlanması****Firmaya bildirim yapılması eksik veya hatalı ürünlerin yeniden temin edilmesi****Alınan malzeme veya hizmet verilen teklife uygun mu?****Muayene ve Kabul Komisyonunun kontrol etmesi** | Sağlık Kültür ve Spor Daire BaşkanlığıMuayene ve Kabul KomisyonuSağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığıİlgili FirmaMuayene ve Kabul Komisyonuİlgili FirmaTaşınır Kayıt YetkilisiSağlık Kültür ve Spor Daire BaşkanlığıDaire BaşkanıŞube MüdürüGörevli Memur**Ödeme evrağının düzenlenmesi**Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı**Muhasebe birimine teslim edilmesi** | **Muayene ve Kabul Komisyonu Tutanağı****Taşınır İşlem Fişi****Ödeme Emri Belgesi ve Ekleri** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hazırlayan** | **Kontrol Eden**  | **Onaylayan** |
|  |  |  |