



T.C.  
MUĞLA SİTKİ KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı  
Bütçe ve Mali İşler Birimi  
Doğrudan Temin Alımlara İlişkin İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	12.02.2021 -1
Revizyon Tarihi/Sayısı	01.11.2024 -1
Toplam Sayfa	1

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	İlgili Birim/Kişi ve Harcama Yetkilisi	İlgili birimin yapım, hizmet veya malzeme alım talebi Harcama Yetkilisi'nin onayı ile birimize havale edilir.	Talep Eden Birim/Kişi Daire Başkanı	---
2	Birim Personeli Birim Sorumlusu	İlgili talep, piyasa araştırması için görevlendirilen birim personeli tarafından piyasaya arz edilerek yazılı teklifler alınır.	Görevli Birim Personeli Birim Sorumlusu	---
3	Birim Personeli Birim Sorumlusu	Piyasadan alınan teklifler birimce değerlendirilmeye alınarak, teklifi uygun görülen firmanın teklif bedeli doğrultusunda, işin ödeme tertibine göre MYS Sisteminde Harcama Talimatı Onay Belgesi düzenlenir.	Görevli Birim Personeli Birim Sorumlusu Daire Başkanı	---
4	Birim Personeli Birim Sorumlusu	MYS Sisteminde Harcama Talimatı Onay Belgesinin Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisince onaylanmasının ardından piyasa araştırma tutanağı ve ilgili birim/kişiye havale yazısı evrakları düzenlenerek Daire Başkanının onayına sunulur.	Görevli Birim Personeli Birim Sorumlusu Gerçekleştirme Görevlisi Daire Başkanı	---
5	Birim Personeli Birim Sorumlusu	Evrakların Daire Başkanınca onaylamasına istinaden, işin ilgili firmaya ait teklif mektubu ile birlikte ilgili birim/kişiye yazılı havale edilir.	Görevli Birim Personeli Birim Sorumlusu	---
6	İlgili Birim/Kişi	Tamamlanan yapım, hizmet veya malzeme alımı işi; Muayene ve Kabul Komisyonunca Muayene ve Kabul Tutanağı düzenlenerek imza altına alınır.	Talep Eden Birim/Kişi veya Muayene ve Kabul Komisyonu Daire Başkanı	---
7	Birim Personeli	Muayene ve Kabul işlemlerinin tamamlanması ile birlikte ilgili firmadan işin faturası talep edilir.	Görevli Birim Personeli	---
8	Birim Personeli Taşınır Kayıt Yetkilisi	Malzeme alımı ile ilgili varsa Taşınır İşlem Fişi düzenlenir.	Taşınır Kayıt Yetkilisi	TKYS
9	Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	MYS Sisteminde tahakkuk evrakları Gerçekleştirme Görevlisi ile Harcama Yetkilisince imzalanır. Dosya MYS Sistemi üzerinden Strateji Daire Başkanlığına gönderilir.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	MYS
10	Birim Personeli	Doğrudan temin ile yapılan yapım, hizmet ve mal alımları her ayın 15' ine kadar EKAP sistemine kaydedilir.	Görevli Birim Personeli	EKAP

<b>HAZIRLAYAN</b>  Şadi DEMİRAL Birim Sorumlusu	<b>ONAYLAYAN</b>  Öğr. Gör. Tayfun ÖZCAN Daire Başkanı V.
--	--



T.C.  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı  
Bütçe ve Mali İşler Birimi  
Faaliyet Raporu Hazırlama İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	12.02.2021 -1
Revizyon Tarihi/Sayısı	01.11.2024 -1
Toplam Sayfa	1

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Birim Sorumlusu Daire Başkanı	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesine dayanılarak hazırlanan Kamu İdarelerince Oluşturulacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik ile Yükseköğretim Kurumları Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberi gereğince Daire Başkanlığımıza ait ilgili yılın Faaliyet Raporu hazırlanır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

<b>HAZIRLAYAN</b>  Şadi DEMİRAL Birim Sorumlusu	<b>ONAYLAYAN</b>  Öğr. Gör. Tayfun ÖZCAN Daire Başkan V.
--	---



T.C.  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı  
Bütçe ve Mali İşler Birimi  
Valilik Brifing Raporu Hazırlama İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	12.02.2021 -1
Revizyon Tarihi/Sayısı	01.11.2024 -1
Toplam Sayfa	1

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Birim Sorumlusu Daire Başkanı	Yatırım programının uygulanması, koordinasyonu ve izlenmesi amacıyla Muğla Valiliği İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğüne her 3 ayda bir (4 dönem) olmak üzere her döneme ait Yatırım İzleme Cetveli ile Yatırımcı Kuruluş Dönem Raporları düzenlenir. Ayrıca; Üniversitemizin yatırımlarına ait her 3 ayda bir İLYAS'a (İl Yatırım Sistemi) veri girişi sağlanır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muğla Valiliği	İLYAS

<b>HAZIRLAYAN</b>  Şadi DEMİRAL Birim Sorumlusu	<b>ONAYLAYAN</b>  Öğr. Gör. Tayfun ÖZCAN Daire Başkan V.
--	---