

İŞ AKIŞ ŞEMASI	GÖREV VE SORUMLULUKLAR
<p>Proje Ödeneklerine Uygun olarak İhtivacın Ortava Cıkması</p>	<p>Proje Yürütücüsü tarafından Proje Ödeneklerine uygun olarak ihtiyaç belgesi ve gerekli evraklarda BAP Koordinasyon Birimine Başvurulur</p>
<p>Gerekli değişiklikler yapılır</p> <p>↑</p> <p>Gerekli değişiklikler yapılır</p>	<p>Proje Yürütücüsünün alım başvurusu Ödeneklerine uygun olup olmadığı kontrol edilir.</p>
<p>Talebin Ön Kontrolü Uygun mu?</p>	<p>Gerekli evraklar hazırlanarak Yönetici Ön onayı alınır.</p>
<p>Yönetici Onayı</p>	<p>Alınacak Malzemeler ile ilgili teklifler Toplanarak İhale Onay Belgesi Hazırlanır.</p>
<p>Yaklaşık Maliyetin Tespiti Onay Belgesi Hazırlanması</p>	<p>Gerekli Evraklar Harcama Yetkilisinin Onayına Sunulur.</p>
<p>Gerekli İşlemler yapılır</p>	<p>İhale Dökümanları Hazırlanarak İhale Dosyası Oluşturulur.</p>
<p>Harcama (İhale) Yetkilisi onayı</p>	<p>İhale Bilgileri KİK BİLGİ Sistemine girilir.</p>
<p>İhale Dökümanının Hazırlanması</p>	<p>Teklifler Toplanır.İhale Yapılır ve İhale Yetkilisine Sunulur.</p>
<p>KİK Kaydının yapılması</p>	<p>İhale Yetkilisi Komisyon Kararını Onaylar yada Red eder.ve İhale süreci Tekrarlanır.</p>
<p>Tekliflerin Toplanması/İhalenin Yapılması/İhale Yetkilerine Sunulması</p>	<p>İhale Sonucu İhaleye katılanlara Duyurulur.Sözleşmeye davet Edilir.</p>
<p>İşlemler Tekrarlanır</p> <p>↑</p>	<p>Mal ve Hizmet Kontrolü Yapılır.Malzeme Demirbaş ise zimmeti Hizmet veya sarf malzeme ise Tutanağı Yapılır.</p>
<p>İhale Yetkilisinin Komisyon Kararını Onavlaması</p>	<p>Ödeme Emri Hazırlanır. Ödeme Belgelerinin Kontrolü Yapıldıktan sonra SGDP tarafından ödeme yapılır.</p>
<p>İhale Sonucunun Bildirilmesi/Sözleşmeye Davet</p>	
<p>İşlemler Tekrarlanır</p>	
<p>Mal ve Hizmetin Kabulü</p>	
<p>Ödeme Emri ve Ekli Belgelerin Hazırlanması/SGDP Gönderilmesi</p>	
<p>Ödeme Emrinin Yerine Getirilerek Hak Sahibine Ödemenin Yapılması</p>	