



İŞİN ADI

SORUMLULAR

Satın Alma İşlemleri

Satın Alma memuru

İŞ SÜRECİ

Başlangıç

Basılı Yayınlar

Veri Tabanları

Akademik birimlerden ve personel tarafından gelen istekler doğrultusunda Kütüphaneciler tarafından hazırlanan, kitap alım komisyonuna sunulan ve uygun görülen yayın listesi Piyasa Araştırması yapıldıktan sonra Satın Alma Ofisine teslim edilir.

Akademik birimlerin gereksinimleri doğrultusunda talep edilen veri tabanları Deneme Erişimine açtırılır; Deneme istatistiklerine bakılır, maliyet analizi yapılarak aboneliğe Materyal Seçme Komisyonunca karar verilir. Bunun sonucunda konsorsiyum/ satıcı firmayla bağlantıya geçilir

İhale Onay Belgesi hazırlanır ve Harcama Yetkilisine imzalatılıp evrak numarası alınır.

İhale Onay Belgesi hazırlanır ve Harcama Yetkilisine imzalatılıp evrak numarası alınır.

Firmalardan gelen teklifler değerlendirilip, Piyasa Fiyat Tespit Tutanağı doldurulur ve alımın yapılacağı firma belirlenir

Konsorsiyum/Satıcı firma tarafından bildirilen erişim linki ve içerik bilgileri kontrol edilir

Yayınlara, Muayene Kabul Komisyonu tarafından kontrol edilerek eksiksiz teslim alınır

Sorunsuz erişiliyorsa fatura ve apostil kaşeli tek yetki belgesi istenir

Faturası gelince yayın listesi Maliye Bakanlığı Taşınır Sistemine aktarılarak Taşınır İşlem Fişi kesilir

Fatura ve Tek Yetki Belgesi gelince, fatura tercümesi yapılır ve Yabancı Diller Bölümünde onaylatılır.

Ödeme Emri Belgesi hazırlanır

Ödeme yapılmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilir

Bitiş