

 <b>ERCİYES ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ</b>	<b>DOKÜMAN KODU:</b>	<b>DK.PR.01</b>
	<b>YAYIN TARİHİ:</b>	<b>OCAK 2007</b>
	<b>REVİZYON NO:</b>	<b>03</b>
	<b>REVİZYON TARİHİ:</b>	<b>HAZİRAN 2018</b>
	<b>SAYFA NO:</b>	<b>1 / 1</b>
<b>SATIN ALMA İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ</b>		

1. **AMAÇ:** Erciyes Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezinin ihtiyacı olan her türlü malzeme, hizmet ve demirbaşları, en iyi şekilde, zamanında ve istenilen şartlarda karşılanmasını sağlamaktır.

2. **KAPSAM:** Bu prosedür Satın Alma Birimini kapsar.

3. **KISALTMALAR:**

4. **TANIMLAR:**

5. **SORUMLULAR:** Satın Alma Birimi Çalışanları.

6. **FAALİYET AKIŞI:**

6.1. Hastanelerimizde satın alma faaliyetleri, Döner Sermaye ve Katma bütçe yoluyla aşağıda belirtildiği şekilde yapılır.

6.2. Hastanelerimizin herhangi bir biriminin herhangi bir malzeme ve demirbaş ihtiyacı duyması halinde, istek varsa şartnamesi ile birlikte hastane birimleri tarafından "Malzeme İstek Formu", temel tıp birimlerinden ise "Malzeme İstek Formu" ile hizmet alımı istekleri ise yazı ile yapılır. Bu isteğin hastane depolarında mevcudu olup, olmadığı araştırılır, depo mevcudu olanlar depo sorumlusu tarafından istek yapan birimin mutemedine "El Senedi" ile teslim edilir. Depo mevcudu bulunmayanlar hastane istemleri ise başhekimlik kanalı ile temel tıp bölümlerinin istekleri ise direk olarak dekanlığa bildirilir.

6.3. Dekanlığa bildirilmiş olan isteğin Dekanlıkça alınmasının uygun görülmesi halinde, istekler planlama komisyonuna gelir ve planlama komisyonu malzemenin alım usulüne ve miktarına karar verir ve Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne temin süreci başlatılmak üzere gönderilir.

6.4. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne gönderilmiş olan isteğin satın alma işlemleri, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun ilgili maddeleri uyarınca Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından oluşturulmuş olan İhale Komisyonunca aşağıda belirtilen ihale usullerinden hangisi ile alımın yapılacağına karar verilir ve ihale süreci başlatılır.

- Açık ihale usulü
- Belirli istekler arası ihale usulü
- Pazarlık usulü
- Doğrudan temin usulü
- İstisna kabul edilen kurumlardan alımlar

6.5. İhale Komisyonu tarafından işin özelliğine göre seçilen ihale usulü için kanun ve ilgili yönetmenliklerde belirlenmiş olan şartlar yerine getirilerek ihale evrakları düzenlenir ve alım gerçekleştirilir. İhale işlemine ait belgeler, ilgili mevzuat hükümlerine göre düzenlenir.

6.6. Satın alınan hizmet, malzeme ve demirbaşlar; 4735 sayılı kanunun 11.maddesi ve *Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmenlik* hükümlerine göre oluşturulan Muayene ve Kabul Komisyonu tarafından kontrol edilerek, varsa şartnameye uygun olup olmadığı belirlenir. Uygun olanlar için Muayene ve Kabul Raporu ile "Taşınır İşlem Fişi" doldurulur ve imzalanır. Fatura "Muayene Kabul Raporu" ve "Taşınır İşlem Fişinin" uyumlu olmasına dikkat edilir. Şartnameye uygun olmayanlar ilgili firmaya iade edilir. Uygun olan ürünlerin Hastane Depolarına getirtilmesi sağlanır ve takip edilir. Satın alınarak depolara girişi tamamlanan malzeme ve demirbaşlar, istek yapan birimlere "El Senedi" ile teslim edilir.

6.7. Hastane yemekhanesine alınacak yiyecekler mevsimine göre şartnameleri ilgili diyetisyen tarafından hazırlanır ve bu doğrultuda alımı yapılır.

6.8. Yukarıda bahsedilen işlemler iş akış şemasıyla detaylı olarak tanımlanmıştır.

7. **İLGİLİ DÖKÜMANLAR:**

- 7.1. El Senedi
- 7.2. Malzeme İstek Formu
- 7.3. Taşınır İşlem Fişi
- 7.4. Muayene ve Kabul Komisyonu Raporu
- 7.5. 4734 Kamu İhale Kanunu
- 7.6. 5018 sayılı Kamu mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 7.7. Taşınır Mal Yönetmeliği
- 7.8. Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
- 7.9. Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği

<b>HAZIRLAYAN:</b> <b>DÖNER SERMAYE İŞLETME</b> <b>MÜDÜRÜ</b>	<b>KONTROL EDEN:</b> <b>KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ</b>	<b>ONAYLAYAN:</b> <b>BAŞHEKİM</b>
---	---	--------------------------------------