



SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE
BAŞKANLIĞI
TALEP DEĞERLENDİRME
İŞ AKIŞ SÜRECİ

Açıklama

Bu görev tanımı formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile Kamu İdarelerinde İç Kontrol Sisteminin Oluşturulması, Uygulanması, İzlenmesi ve Geliştirilmesi Kapsamında Hazırlanmıştır

Dok.Kodu

İMİD-İAS-006

Yayın Tarihi

05.06.2023

Revizyon No

004

Rev.Tarihi

01.05.2025

Sorumlular	İş Akış Şeması	Görev ve Sorumluluklar	Mevzuat ve Kayıtlar
İstekli Birim		E-İMİD üzerinden gelen istekler ön kontrolden geçirilir ve sistem üzerinden onaylanır.	
Memur			<u>2547 sayılı Kanun</u>
Ş. Müdürü		Onaylanan isteklerle ilgili yazılar ve şartnameler resmi yazı ile gelir	<u>124 sayılı KHK</u>
D. Başkanı		Gelen satınalma istek yazısı ve ekleri uygun mu kontrol edilir.	<u>2809 sayılı KHK</u>
G. Sekreter			<u>4734 sayılı Kanun</u>
			<u>4735 sayılı Kanun</u>
Rektör Yrd.			<u>5018 sayılı Kanun</u>
Rektör			<u>Yılı Bütçe Kanunu</u>
Memur			<u>Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği</u>
Ş. Müdürü			<u>Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği</u>
D. Başkanı			<u>Kamu İhale Genel Tebliği</u>
G. Sekreter			<u>Parasal Oranlar Hakkında Kamu İhale Tebliği</u>

HAZIRLAYAN

İç Kontrol Birimi

ONAYLAYAN

İdari ve Mali İşler Daire Başkan