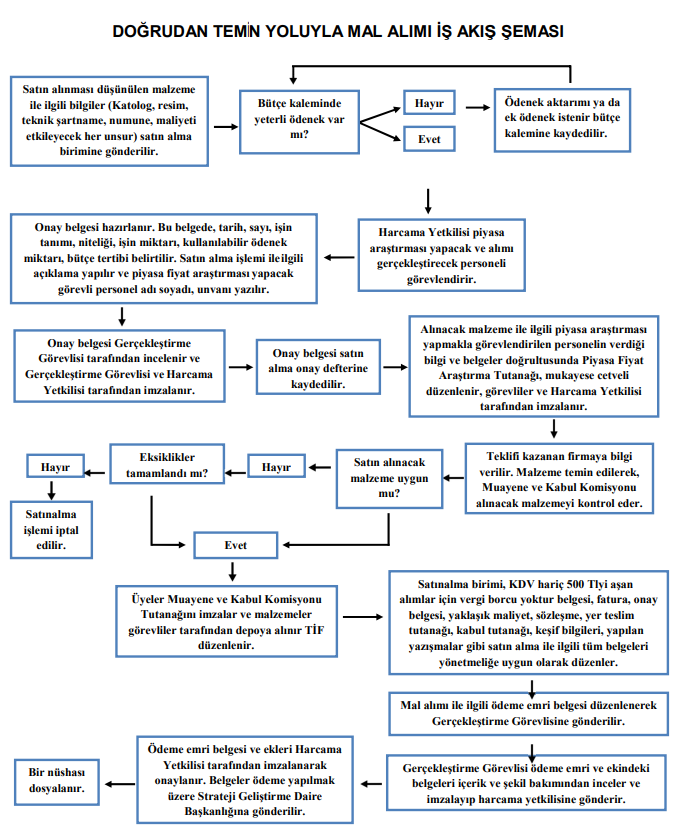
|  |  |
| --- | --- |
| **1- Sürecin Tanımı** | Doğrudan Temin Süreci |
| **2- Sürecin Sahibi** | Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı |
| **3- Sürecin Amacı** | Başkanlığın sorumluluğunda olan hizmet binalarında, akademik ve idari birimlerden gelen talepler doğrultusunda teknik alt yapıya yönelik ihtiyaçların karşılanması için hizmet ve/veya mal alımı gerçekleştirilmesi |
| **4- İlgili Mevzuat Maddeleri** | 1. 2547 Sayılı Yüksek öğretim kanunu 2. 4734 sayılı kamu ihale kanunu 3. 4735 sayılı kamu ihale sözleşmeleri kanunu |
| **5- Riskler/Fırsatlar** | Riskler  Alım süreçlerinin uzun olması  Rekabet nedeniyle kalitenin düşmesi  Fırsatlar  Kamu kaynaklarının verimli kullanılması  Yükleniciler arası fırsat eşitliği sağlanması |
| **6- Süreç Girdileri (Belgeler)** | 1. Bütçe süreci 2. İş talep süreci 3. Yaklaşık maliyetler 4. Doğrudan temin sürecinde istenilen beyanlar ve belgeler 5. Teknik şartnameler |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **7- Süreç Sorumlusu** | **8- İ ş Akış Şeması** | **9- Süreç Çıktıları** |



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **10- SÜREÇ ÖLÇME KRİTERLERİ** | İstenilen niteliklere uygun olması | |
| **11- SÜREÇ PERİYODU** | Yıllık, Aylık, haftalık | |
| **Dokümanı Hazırlayan** | | **Dokümanı Onaylayan Birim Yöneticisi** |