|  |  |
| --- | --- |
| **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 MevzuatMaddeleri** | 1. 2547 Sayılı Yüksek öğretim kanunu
2. 4734 sayılı kamu ihale kanunu
3. 4735 sayılı kamu ihale sözleşmeleri kanunu
 |
| **5- Riskler/Fırsatlar** | RisklerAlım süreçlerinin uzun olmasıRekabet nedeniyle kalitenin düşmesiFırsatlarKamu kaynaklarının verimli kullanılmasıYükleniciler 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- SÜREÇÖLÇME KRİTERLERİ** | İstenilen niteliklere uygun olması |
| **11- SÜREÇ PERİYODU** | Yıllık, Aylık, haftalık |
| **Dokümanı Hazırlayan** | **Dokümanı OnaylayanBirim Yöneticisi** |