



**SAMSUN ÜNİVERSİTESİ**  
**İŞ AKIŞ ŞEMALARI**  
**Yazılım Satın Alma İşlemleri**

Doküman No	S4.11.2/İAŞ01
İlk Yayın Tarihi	18.05.2021
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	1

İŞ AKIŞLARI	SORUMLU	KAYIT ORTAMI / DAYANAK
<p>EBYS üzerinden istenen yazılım için talep gelir ve belge oluşturulur.</p>	İdari İşler Ofis Personeli	Rektörlük, Genel Sekreterlik, EBYS
<p>EBYS üzerinde talep kaydı yapılmış olur.</p>	İdari İşler Ofis Personeli	Rektörlük, Genel Sekreterlik, EBYS
<p>Gelen talep Bilgi İşlem birim amiri ve sorumlu personel tarafından değerlendirilmesi yapılır.</p>	Şube Müdürü	Rektörlük, Genel Sekreterlik, EBYS
<p>Harcama yetkilisinin onayı alınır.</p>	Daire Başkanı	Rektörlük, Genel Sekreterlik, EBYS
<p>İlgili teknik şartname hazırlanarak ilan duyurusu web sayfamız aracılığıyla yapılır.</p>	İdari İşler Ofis Personeli	Rektörlük, Genel Sekreterlik, EBYS
<p>Belirtilen süre içerisinde teklifler alınarak en uygun teklif için sipariş mektubu yazılarak ilgili firmadan ürünün teslimi beklenir.</p>	İdari İşler Ofis Personeli	Rektörlük, Genel Sekreterlik, EBYS
<p>Ürün teslimi yapıldıktan sonra muayene ve kontrol işlemleri yapılarak ödeme işlemleri tamamlanır.</p>	İdari İşler Ofis Personeli	Rektörlük, Genel Sekreterlik, EBYS

Hazırlayan  
Harun AY  
(Şube Müdürü)

Onaylayan  
Dr.Öğr.Üyesi Selçuk ÇAKMAK  
(Daire Başkanı V.)

Yürürlük Onayı  
Kalite Koordinatörlüğü