

	TEKNİK ŞARTNAME İŞ AKIŞI	Doküman No	İA – 188
		İlk Yayın Tarihi	08.08.2016
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/1
Sürecin Adı	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Yönetimi	Sürecin Kodu	2.2.2

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İhtiyaç sahibi birim yazılı olarak taleplerini bildirir.</p>	İlgili Harcama Birimi	DŞ – 274 Satın Alma İhtiyaç Bildirim Formu
<p>Alımı yapılacak mal ve hizmetin her türlü özelliklerinin tereddüde yanlış anlaşılmaya imkan vermeyecek şekilde açık ve kesin olarak ifade edilir.</p>	İlgili Harcama Birimi	DŞ – 274 Satın Alma İhtiyaç Bildirim Formu
<p>Teknik şartname hazırlanırken maliyeti oluşturan kalemler üzerinde detaylı çalışmalar yaparak satınalma sürecindeki yasal süreleri ve planlamaların yapılması daha sonra revizyon gerektirmeyecek ve ihale iptaline sebebiyet vermeyecek şekilde tarihler belirtilir.</p>	İlgili Harcama Birimi	Teknik şartname
<p>Teknik şartnamelerin başlığı ve içeriği ile talep formundaki işin adının aynı olmasına aynı dilin kullanılmasına dikkat edilir.</p>	İlgili Harcama Birimi	Teknik şartname
<p>Teknik şartnamede tercih nedeni gibi ifadelere yer verilmeden istenilen malzemenin teknik özellikleri belirtilir.</p>	İlgili Harcama Birimi	Teknik Şartname
<p>Teknik şartname en az üç mümkünse daha fazla firmanın ürününü kapsayacak şekilde hazırlanır.</p>	İlgili Harcama Birimi	Teknik Şartname
<p>İdari şartnamede olması gereken hususlar teknik şartnamede belirtilir. Ürün özellikleri tamamıyla yansıtılmalı satınalma ve muayene aşamalarında komisyonları tereddüde düşürmemelidir.</p>	İlgili Harcama Birimi	Teknik Şartname
<p>Hazırlanan teknik şartname ihale dosyasına veya ödeme emrine eklenir.</p>	İlgili Harcama Birimi	Ödeme Emri Belgesi(HYS) Teknik Şartname

Hazırlayan Şenol BAYRAM	Yürürlük Onayı Ali YILMAZ	Kalite Sistem Onayı Prof.Dr. Mustafa KURT
-----------------------------------	-------------------------------------	---