	SÜREÇ ADI: Laboratuvarlara cihaz ve malzeme alımı			
SÜREÇ TANIMI	İZTÜ laboratuvarlarında yürütülen uygulama derslerine destek vermek üzere gerekli olan cihaz ve malzemenin alım sürecini kapsar.			
SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM	EBYS üzerinden Malzeme Hizmet Talep formunun iletilmesi			
SÜREÇ SAHİBİ	• Talebi yapan ilgili öğretim elemanı • Talebin iletildiği programın başkanı/dekan/müdür • Satın alma birimi • Genel sekreterlik			
SÜREÇ SORUMLUSU	İzmir Tınaztepe Üniversitesi Satın alma ve Ambar Birimi			
SÜRECİN HEDEFİ	İZTÜ Laboratuvar uygulama derslerini yürütme			
SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER	• Yanlış veya eksik malzeme alınması • Gerekli malzeme talebinin geç yapılması • Satın alımı yapılan malzemenin firma tarafından geç teslimi • Talebin bütçede belirtilmemiş olması • Talep edilen malzemenin planlanan bütçeyi aşması. • Gereksiz malzeme istemi/alınması			
RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER	• Talep edilen malzemenin teknik şartnamesinin oluşturulması • Talep edilen malzemeyle ilgili firma veya link paylaşılması			
SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ	1-3 Ay			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI	1 Yıl			
SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT ADI VE NUMARASI				
FORMU HAZIRLAYANLAR				
FORMU ONAYLAYANLAR				
GİRDİLER	ADI	FORMATI	SAĞLAYICISI	
	Malzeme/Hizmet Talep Formu	Belge (Online)	İzmir Tınaztepe Üniversitesi	
ÇIKTILAR	ADI	FORMATI	SAĞLAYICISI	ÇIKTIYI KULLANANLAR
	Malzeme/Hizmet Onay Formu	Belge	İzmir Tınaztepe Üniversitesi	Satın alma ve Ambar Birimi
	Teklif İsteme Mektubu	Belge	İzmir Tınaztepe Üniversitesi	Satın alma ve Ambar Birimi
	Harcama/Kabul Komisyon Formu	Belge	İzmir Tınaztepe Üniversitesi	Satın alma ve Ambar Birimi
KAYNAKLAR				
FAALİYET KODU	FAALİYETİN ADIMI	MEVZUAT ŞARTI	KAYIT ORTAMI	

	1. EBYS üzerinden malzeme/hizmet talep formunun iletilmesi		
	2. Talebin genel sekreterlikten satın alma birimine iletilmesi		
	3. Talebin ilgili firmalara teklif isteme mektubu olarak gönderilmesi		
	4. Toplanan firma teklifleri sonrasında malzeme/hizmet onay formu hazırlanarak onaya sunulması		
	5. Onaylanan malzemenin ilgili firmaya onay e postasının gönderilmesi		
	6. Malzemenin teslim alınması sonrası harcama kabul komisyon formu hazırlanması ve imzaya sunulması		
	7. İlgili tüm evrakların muhasebe birimine teslimi		

	SÜREÇ ADI: **Laboratuvarların malzeme yönetimi**
SÜREÇ TANIMI	İZTÜ laboratuvarlarında yürütülen uygulama derslerine destek vermek üzere gerekli olan cihaz ve malzemenin kullanım/stok sürecini kapsar.
SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM	EBYS üzerinden Malzeme Hizmet Talep formunun iletilmesi
SÜREÇ SAHİBİ	• Laboratuvarı kullanan ilgili öğretim elemanı ve öğrenciler • Laboratuvar ve satın alma birimi
SÜREÇ SORUMLUSU	İZTÜ Satın Alma ve Ambar Birimi
SÜRECİN HEDEFİ	İZTÜ Laboratuvar uygulamalarında malzemenin etkin kullanımı
SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER	• Malzemenin stokta bulunmaması • Gereksiz malzeme kullanımı • Kullanılan malzemenin kaydedilmemesi/yanlış veya eksik kaydedilmesi • Cihazın yanlış veya özensiz kullanımı
RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER	• Stok sayımlarının düzenli yapılması • İlgili personelin eğitimi

SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ	1 Yıl			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI	1 Yıl			
SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT ADI VE NUMARASI				
FORMU HAZIRLAYANLAR				
FORMU ONAYLAYANLAR				
GİRDİLER	ADI	FORMATI	SAĞLAYICISI	
	Laboratuvar Sarf Malzeme Kullanım Listesi	Belge	İzmir Tınaztepe Üniversitesi	
ÇIKTILAR	ADI	FORMATI	SAĞLAYICISI	ÇIKTIYI KULLANANLAR
	Laboratuvar Sarf Malzeme Kullanım Listesi	Belge	İzmir Tınaztepe Üniversitesi	Satın alma birimi
KAYNAKLAR				
FAALİYET KODU	FAALİYETİN ADIMI	MEVZUAT ŞARTI	KAYIT ORTAMI	
	1. Uygulama öncesinde malzeme/cihaz temini			
	2. Uygulama sonrasında malzeme kullanımının listelenmesi			
	3. Kullanılan malzemenin stoktan düşülmesi ve maliyet hesabı			

İZMİR TINAZTEPE ÜNİVERSİTESİ 2018	
	SÜREÇ ADI: **İZTÜ Laboratuvarlarında Bulunan Cihazların Periyodik Bakımlarının ve Arızalarının Giderilmesi.**

SÜREÇ TANIMI	İZTÜ laboratuvarlarında yürütülen çalışmalarda kullanılmak üzere alınan demirbaş cihazların periodik bakımlarının yapılması ve arıza durumunda arızanın giderilmesi.			
SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM	Periyodik bakım/Arıza durumunda detayları ile Malzeme/Hizmet Alımı Talep Formu doldurulması			
SÜREÇ SAHİBİ	Satın alma ve Ambar Birimi			
SÜREÇ SORUMLUSU	Satın alma ve Ambar Birimi			
SÜRECİN HEDEFİ	İZTÜ uygulama laboratuvarlarında eğitimin etkin bir şekilde yürütülmesi.			
SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER	• Onarımı mümkün olmayan arıza meydana gelmesi • Bakımı yapılmayan cihazların kullanımında aksaklık yaşanması			
RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER	• Yıllık bakım anlaşmalarının yapılması • Kullanıcı eğitimleri planlanması			
SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ	1 Yıl			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI	1 Yıl			
SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT ADI VE NUMARASI				
FORMU HAZIRLAYANLAR				
FORMU ONAYLAYANLAR				
GİRDİLER	ADI	FORMATI	SAĞLAYICISI	
	Malzeme/Hizmet Alımı Talep Formu	Belge (Online)	İzmir Tınaztepe Üniversitesi	
ÇIKTILAR	ADI	FORMATI	SAĞLAYICISI	ÇIKTIYI KULLANANLAR
	Harcama Kabul Komisyon Formu	Belge	İzmir Tınaztepe Üniversitesi	Satın alma ve ambar birimi
	Cihaz demirbaş sözleşmesi	Belge	İzmir Tınaztepe Üniversitesi	Satın alma ve ambar birimi
KAYNAKLAR				

FAALİYET KODU	FAALİYETİN ADIMI	MEVZUAT ŞARTI	KAYIT ORTAMI
	1. Arızalı cihazın belirlenmesi ve Malzeme/Hizmet Alımı talep formunun EBYS ile iletilmesi		
	2.Yıllık bakım sözleşmesi varsa ilgili firmaya yok ise konusunda uzman firmalardan teklif toplanır.		
	3. Gelen tekliflerin değerlendirilerek uygunluk verilmesi.		
	4. Bakım/tamir işleminin gerçekleşmesi.		
	5.Gelen faturanın muhasebeye teslimi		