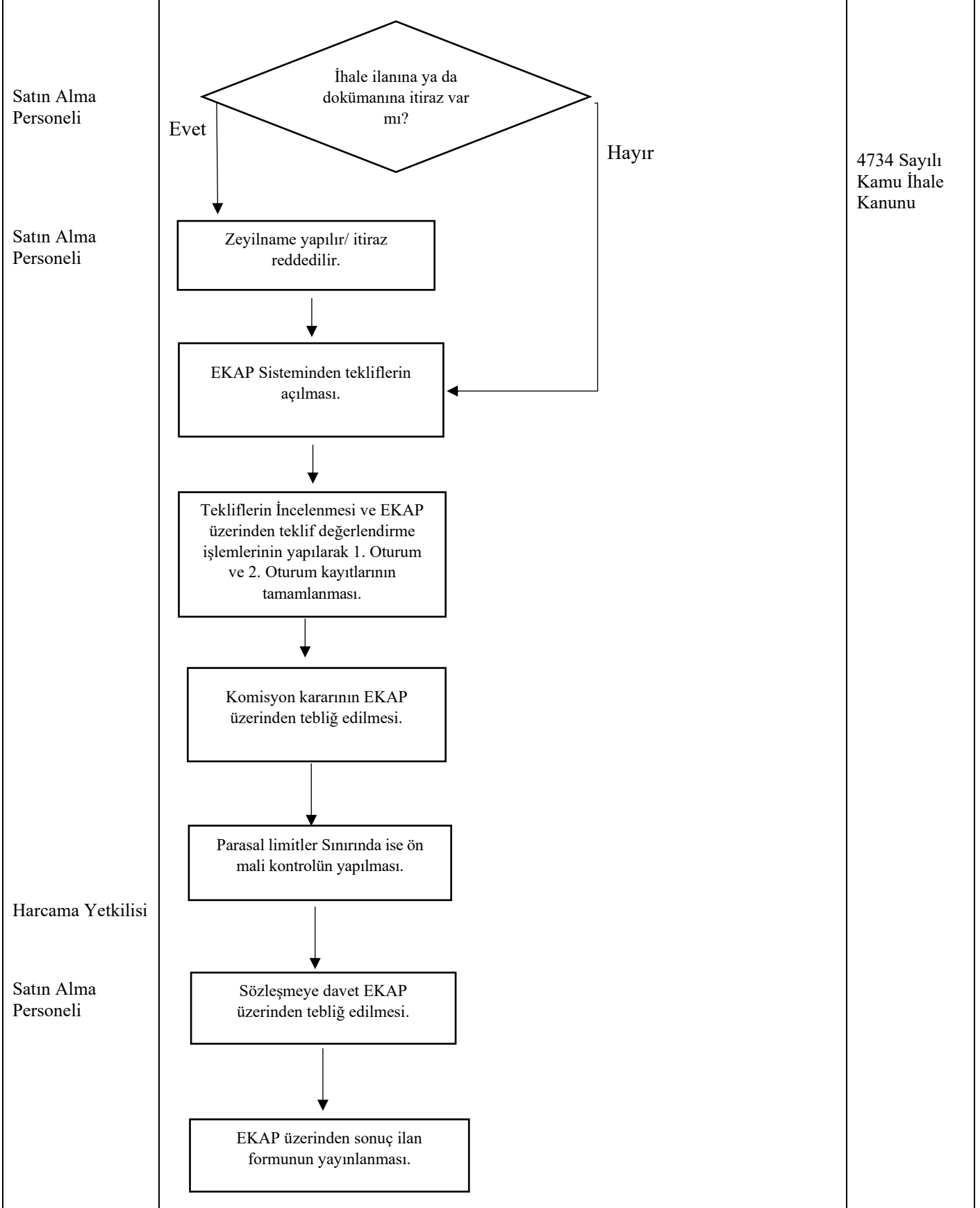


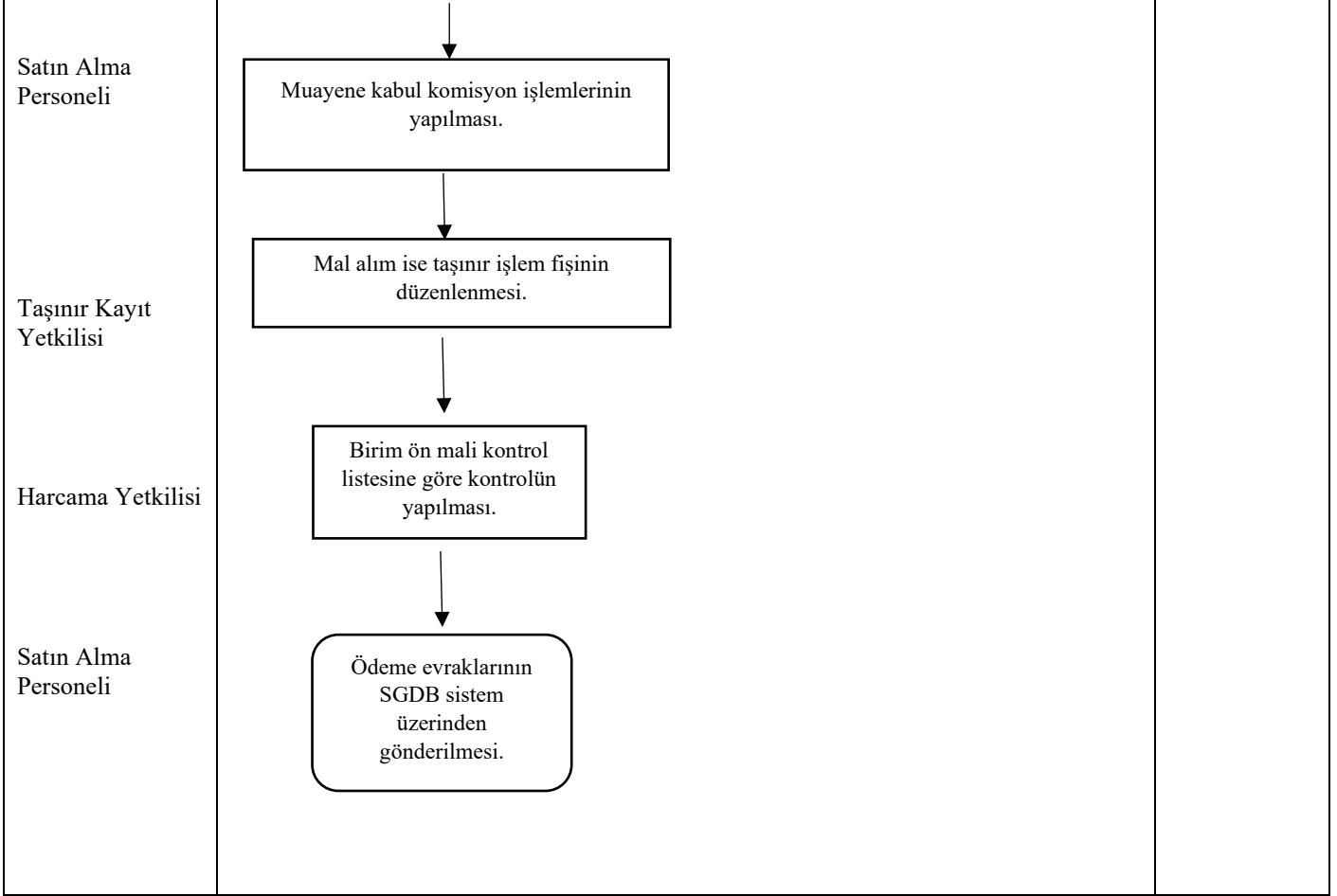
 ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	İHALE İŞ AKIŞI	Doküman No	AGÜ-502.05 İAŞ-022
		Yayın Tarihi	31.12.2025
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	3/1

Sorumlu	İş akış adımları	İlgili dokümanlar
Satın Alma Personeli	Birim Talep Yazıları.	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
	Teknik Şartname Hazırlanması.	
	Yaklaşık Maliyet Hazırlanması.	
Satın Alma Personeli	Rektörlük Makamı Ön İzin Oluru.	
	Ödenek Var mı?	
Harcama Yetkilisi	Hayır Alımın İptal Edilmesi.	
	Evet	
Satın Alma Personeli	EKAP üzerinden ihale dokümanının oluşturulması ve onayı.	
Harcama Yetkilisi	EKAP üzerinden ihale onay belgesinin düzenlenmesi ve e- imzaya sunulması.	
Satın Alma Personeli	İhale ilanının Kamu İhale Kurumu ve Basın İlan Kurumunda Yayımlanması.	
Satın Alma Personeli	İhale komisyonunun oluşturularak ihale dosyasının tebligatı ve EKAP üzerinden kaydedilmesi.	

 ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	İHALE İŞ AKIŞI	Doküman No	AGÜ-502.05 İAŞ-022
		Yayın Tarihi	31.12.2025
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	3/2



 ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	İHALE İŞ AKIŞI	Doküman No	AGÜ-502.05 İAŞ-022
		Yayın Tarihi	31.12.2025
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	3/3



ONAYLAYAN
Selma MERT Daire Başkanı V.