|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HARCAMA BİRİMİ: İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI**  **YILLIK İŞ SÜREÇ TAKVİMİ** | | | | | | |
| **GÖREVİN YÜRÜTÜLDÜĞÜ ALT BİRİM: SATIN ALMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | |
| Başlangıç Tarihi | | | 01/01/2025 | Bitiş Tarihi: | | 31/12/2025 |
| Yapılacak İş Sayısı | | | 17 | | | |
| **1** | **Yapılacak İş:** | **PERSONEL SERVİS KİRALAMA HİZMET ALIMI** | | | **Tarih:** | **ARALIK** |
| Açıklama: İzmir Bakırçay Üniversitesi Rektörlüğü ve bağlı birimlerde görev yapan akademik ve idari personelin sabah işe geliş ve akşam gidişini sağlamak üzere hizmet alımı yoluyla ihale yapılması | | | | | | |
| **2** | **Yapılacak İş:** | **ARAÇ KİRALAMA HİZMET ALIMI** | | | **Tarih:** | **ARALIK** |
| Açıklama: İzmir Bakırçay Üniversitesi Rektörlüğü hizmetlerinin yürütülmesinde kullanılmak üzere araç kiralama hizmeti alım işi yapılması | | | | | | |
| **3** | **Yapılacak İş:** | **İHALE İŞLEMLERİ** | | | **Tarih:** | **OCAK-ARALIK** |
| Açıklama: Mal ve hizmet alımına yönelik olarak açık ihale yöntemi, belli istekliler arasında açık ihale yöntemi ve pazarlık yöntemi ile yapılan ihalelere; ihtiyacın belirlenmesi aşamasından, ödeme emri evrakının düzenlenmesi aşamasına kadar geçen süreçlerin takip ve kontrolünü yapmak. | | | | | | |
| **4** | **Yapılacak İş:** | **DOĞRUDAN TEMİN ALIMLARI** | | | **Tarih:** | **OCAK-ARALIK** |
| Açıklama: Doğrudan temin yoluyla yapılan alımlarda; ihtiyacın belirlenmesi aşamasından, ödeme emri evrakının düzenlenmesi aşamasına kadar geçen süreçlerin takip ve kontrolünü yapmak. | | | | | | |
| **5** | **Yapılacak İş:** | **DMO ALIMLARI** | | | **Tarih:** | **OCAK-ARALIK** |
| Açıklama: Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğünden yapılan alımlara ilişkin olarak; ihtiyaçların belirlenmesinden, ödeme emri evrakının düzenlenmesine kadar geçen süreçlerin takip ve kontrolünü yapmak. | | | | | | |
| **6** | **Yapılacak İş:** | **ZORUNLU TRAFİK SİGORTASI** | | | **Tarih:** | **OCAK-ARALIK** |
| Açıklama: Üniversitemiz envanterinde kayıtlı taşıtların zorunlu trafik sigortası işlemleri | | | | | | |
| **7** | **Yapılacak İş:** | **ABONELİK İŞLEMLERİ** | | | **Tarih:** | **OCAK-ARALIK** |
| Açıklama: Satın alma faaliyetleri ile ilgili abonelik (Elektrik, su, telefon, doğalgaz vb.) işlemlerini takip ve kontrol etmek. | | | | | | |
| **8** | **Yapılacak İş:** | **TAŞIT ALIMI** | | | **Tarih:** | **OCAK-ARALIK** |
| Açıklama: Üniversitemiz yatırım programında yer alan taşıt alımlarına ilişkin işlemleri gerçekleştirmek. | | | | | | |
| **9** | **Yapılacak İş:** | **YATIRIM PROĞRAMI KAPSAMINDA MAL ALIMI** | | | **Tarih:** | **OCAK-ARALIK** |
| Açıklama: Yatırım programında yer alan Makine teçhizat alımları ödeneğinden; ilgili birimlere ayrılan detay programında belirtilen ödenek durumuna göre ihtiyaçların karşılanmasını sağlamak. | | | | | | |
| **10** | **Yapılacak İş:** | **DİĞER BİRİMLER ADINA İHALE İŞLEMLERİ** | | | **Tarih:** | **OCAK-ARALIK** |
| Açıklama: Üniversitemize ait yetki devri olan tüm birimler adına ihale işlemlerini gerçekleştirmek. | | | | | | |
| **11** | **Yapılacak İş:** | **SATIN ALMA TESLİM İŞLEMLERİ** | | | **Tarih:** | **OCAK-ARALIK** |
| Açıklama: Satın alınan malların teslim alınması ve hizmetlerin ifasına yönelik olarak yürütülen iş ve işlemlerin takip ve kontrolünü yapmak. | | | | | | |
| **12** | **Yapılacak İş:** | **ARAÇ BAKIMLARI** | | | **Tarih:** | **OCAK-ARALIK** |
| Açıklama: Üniversitemiz envanterinde kayıtlı taşıtların yıllık rutin bakım işlemleri | | | | | | |
| **13** | **Yapılacak İş:** | **TEMİZLİK VE GÜVENLİK PERSONELİ KIYAFET ALIM İŞİ** | | | **Tarih:** | **MAYIS** |
| Açıklama: Üniversitemizde görevli temizlik ve güvenlik görevlilerine kıyafet alım işlemleri | | | | | | |
| **14** | **Yapılacak İş:** | **KIRTASİYE MALZEMESİ ALIM İŞİ** | | | **Tarih:** | **MAYIS-KASIM** |
| Açıklama: Üniversitemizin ihtiyacı olan kırtasiye mal ve malzeme alım işlemleri. | | | | | | |
| **15** | **Yapılacak İş:** | **TEMİZLİK MALZEMESİ ALIM İŞİ** | | | **Tarih:** | **MAYIS-KASIM** |
| Açıklama: Üniversitemizin ihtiyacı olan temizlik mal ve malzeme alım işlemleri. | | | | | | |
| **16** | **Yapılacak İş:** | **YANGIN TÜPLERİNİN BAKIM VE ONARIM İŞİ** | | | **Tarih:** | **EKİM** |
| Açıklama: Üniversitemiz İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü ile Sivil Savunma Amiri tarafından kontrolü sağlanan ve süresi dolmuş ya da yeni yangın tüpü ihityacının karşılanması | | | | | | |
| **17** | **Yapılacak İş:** | **SU ARITMA FİLTRELERİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ İŞİ** | | | **Tarih:** | **OCAK-TEMMUZ** |
| Açıklama: Üniversitemiz Çay ocaklarında kullanılan su arıtma cihazlarının altı ayda bir değiştirilmesi işi | | | | | | |