

KARE KOD	MUAYENE KABUL KOMİSYONU	Doküman Kodu	SDBF-FKT-PR-MKAB1	
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2025	
	Muayene Kabul Komisyonu İşleyiş Prosedürü	Revizyon Tarihi / No		0
		Sayfa Sayısı	1 / 3	

1.0. AMAÇ: KTÜ Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi, Muayene Kabul Komisyonunun faaliyetleriyle ilgili sarf ve demirbaşların alımlarının geçici ve kesin kabullerini yapılması konusunda yetkili olan komisyonun işleyişi ve görevleriyle ilgili usul ve esasları belirlemek.

2.0. KAPSAM: KTÜ Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi, Muayene Komisyonunun görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin hükümleri kapsar.

3.0. KISALTMALAR

-

4.0. TANIM

Depo: Bir malın teslim alındığı ve muhafaza edildiği yeri,

Numune: Alıma konu malzemenin bütün özelliklerini taşıyan ve analiz edilmesi için laboratuvar ya da komisyona gönderilen o malzemeye veya mala ait bir kısmı,

Laboratuvar muayene raporu: Analiz sonucunda, numunenin ihale dokümanına uygun olup olmadığını belirten belgeyi,

Fiziksel muayene: Malın fiziksel özelliklerinin görsel ve duyuşal olarak kontrolünü,

5.0. SORUMLULAR:

Sürmene Deniz Bilimleri Dekan
Sürmene Deniz Bilimleri Dekan Yardımcıları
Muayene Kabul Komisyonu Komisyon Başkan ve Üyeleri
Muayene Kabul Komisyonu Organizasyon Birimleri: Sarf ve Demirbaşlara ilişkin Kurul Laboratuvarlara ilişkin Kurul
*Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi Bölüm Başkanlıkları, *Değer Tespit Komisyonu, *Eğitim-Öğretim Komisyonu, *İç Kontrol Komisyonu, *İmha Komisyonu, *İş Sağlığı ve Güvenliği Komisyonu, *Kayıttan Düşme Komisyonu, *Piyasa Fiyat Araştırma Komisyonu, *Risk Belirleme Komisyonu, *Sayım Komisyonu, *Stratejik Plan Veri Girişi Komisyonu, *Taşınma Komisyonu,

KARE KOD	MUAYENE KABUL KOMİSYONU	Doküman Kodu	SDBF-FKT-PR-MKAB1	
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2025	
	Muayene Kabul Komisyonu İşleyiş Prosedürü	Revizyon Tarihi / No		0
		Sayfa Sayısı	2 / 3	

*Fakülte Muayene Kabul Komisyonu faaliyetlerinin yürütülebilmesi için yukarıda yer verilen komisyonlar “görev tanımlarına ilişkin alanıyla ilgili istenen bilgi, belge, analiz ve raporları” Muayene Kabul Komisyonu’na zamanında ve eksiksiz olarak iletmekten sorumludur. İstenen bilgi, belge, analiz ve raporlarda ve içeriklerindeki her nevi unsura ilişkin varsa eksiklik ve hataları gerekçeli rapor ile Muayene Kabul Komisyonu’na yazılı olarak ayrıca bildirmelidir.

Muayene Kabul Komisyonu “görev tanımlarına ilişkin alanıyla ilgili istenen bilgi, belge, analiz ve raporları” Fakülte Kalite Komisyonu’na zamanında ve eksiksiz olarak raporlamaktan sorumludur.

6.0. FAALİYET AKIŞI

6.1. MUAYENE KABUL KOMİSYONU’NUN KURULUŞ AMACI

Karadeniz Teknik Üniversitesi Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi bünyesindeki Muayene Kabul Komisyonu ilgili Mevzuat çerçevesinde, komisyonlarca belirlenen ve onay gören ihale konusu mal alımlarının geçici ve kesin kabullerini yapmak; idareye teslim edilen malın veya yapılan işin belirtilen şartlara uygun olup olmadığını incelemek ve ihtiyaçlara uygun olup olmadığını belirlemektir.

6.2. MUAYENE KABUL KOMİSYONU’NUN FAALİYET ALANLARI

- Mal alımlarının geçici ve kesin kabullerini yapmak.
- Satın alınan malın şartlara uygun olup olmadığını incelemek ve ihtiyaçlara uygun olup olmadığını belirlemektir.

6.3. MUAYENE KABUL KOMİSYONU’NUN YÖNETİM ORGANLARI

6.3.1. Yönetim Organları

- Muayene Kabul Komisyonu Dekana karşı sorumludur.
- Yetkili makam tarafından biri başkan, biri işin uzmanı olmak üzere en az üç veya daha fazla kişi ile yedek üyelerden oluşan muayene ve kabul komisyonları kurulur. Komisyonun Başkan ve Üyeleri 3(ÜÇ) yıl süre ile görevli ve yetkilidir. Bir önceki görevlendirmeyi takip eden üçüncü yılın sonundaki yeni dönem başkan ve üyeler belirlenir.
- Üyeler ve raportör(ler) başkana karşı sorumludur. Yine üyeler organizasyon süreçleri boyunca Muayene ve Kabul Komisyonu Görev Tanımında (SDBF-FKT-TL-MKAB1-rev.0) ve İşleyiş Prosedüründe (SDBF-FKT-PR-MKAB1-rev.0) belirtilen faaliyet ve görevler için gerekli desteği sağlar.
- Komisyonadaki kurulların görev alanlarına (Sarf ve demirbaşlar için; Laboratuvarlar için) ilişkin olarak karar ve değerlendirmeler için başkan ve üç üye ile toplanabilir.

6.3.2. Başkanın Görevleri

- Yüklenici tarafından idareye teslim edilen malın kontrolü için komisyonu toplar,
- Komisyon üyeleriyle ihale dokümanında belirlenen şekilde kabul işlemlerinde esas alınacak işlemleri yürütür
- Muayene raporlarının düzenlenmesi

KARE KOD	MUAYENE KABUL KOMİSYONU	Doküman Kodu	SDBF-FKT-PR-MKAB1	
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2025	
	Muayene Kabul Komisyonu İşleyiş Prosedürü	Revizyon Tarihi / No		0
		Sayfa Sayısı	3 / 3	

6.4. MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU'NUN İŞLEYİŞİ

Bir malın veya yapılan işin komisyon tarafından muayenesine başlanabilmesi için aşağıdaki işlemlerin tamamlanması gerekmektedir.

- Yüklenicinin malı ihale dokümanına uygun şekilde teslim etmesi veya dokümana uygun olarak teslim hazır hale getirildiğini idareye bildirmesinden itibaren en geç beş işgünü içinde idarece muayene ve kabul işlemlerine başlanır.
- İdare tarafından öncelikle yükleniciye muayene ve kabul işlemlerinin yapılacağı tarih bildirilerek belirtilen yer, gün ve saatte kendisinin veya yetkili vekilinin hazır olması yazılı olarak bildirilir.
- Yüklenici tarafından, muayene edilecek malın;

Tamamının incelenmesini kolaylaştıracak bir düzende bulundurulması, Numune alımı ile ilgili her türlü aparat malzeme ve ekipmanın hazır edilmesi, Usulüne uygun ve kolay muayene yapılabilmesi için muayene başlamadan önce belirli bölümlere ayrılması sağlanmalıdır.

- Muayenede aranacak hususlar; ihale dokümanında yazılı şartlardır. Numune alınmak suretiyle kabule konu mallar için malın niteliğine göre yeter sayı ve evsafa numune alınması ve muhafazası idarenin sorumluluğundadır. Muayeneye sunulan malın önce bütünü incelenerek gerek görülür ise yeter sayıda numunesi saklı tutulur.
- Muayenelerde önce fiziksel nitelikler kontrol edilir. Fiziksel niteliklerinin tamamı ihale dokümanında belirtilen hükümlere uygun bulunmayan malın numuneleri, laboratuvar muayenelerine gönderilmez. Fiziksel muayenede niteliklerin bazıları uygun çıkmazsa muayene yarıda bırakılmaz, muayene işlemi tamamlanır. Yükleniciler, fiziksel muayene sonucu verilen red raporuna usulüne göre itiraz ederek ikinci bir muayeneyi isteyebilirler. Bu takdirde, mal aynen korunmak suretiyle ilk muayenede bulunmamış olan kişilerden kurulacak en az üç kişilik ikinci bir komisyona muayene yaptırılır. Bu komisyonun vereceği kararlar kesin olup, muayene ve kabulün bu karar esas alınarak sonuçlandırılacağına ilişkin hükme ihale dokümanında yer verilmek zorundadır.
- İkinci komisyon fiziksel muayenede itiraz konusu olan kısımları inceler. Sonuç olumsuz ise red raporu verilir. Bu durumda laboratuvar muayenelerine geçilmez ve bu rapora itiraz edilemez.
- Sonuç olumlu ise, laboratuvar muayenelerine geçilir. Bu niteliklerin de uygun bulunması halinde kabul raporu düzenlenir.