

AMAÇ: Tedarikçi firmalardan alınan hizmetin ve kullanılan malzemenin kalitesini değerlendirmek.

SORUMLU: Kalite Birim Sorumlusu, Satın alma Komisyonu, Yüksekokul Müdürü

UYGULAMA:

1. Hizmet çeşidine göre tedarikçi firmaları belirler.
2. Tedarikçileri belirlerken;
3. Kurum dışından hizmet alımı yapılanlar,
4. Kurum içinden hizmet alımı yapılanlar şeklinde ayırıma tabi tutar.
5. Tedarikçiler sözleşmelerinin bitim tarihi itibarıyla, yıl içerisinde gösterdikleri performansla göre değerlendirilirler.
6. Değerlendirmede Yurt Yönetim Memuru; yapılan iş, hizmet kalitesi, uygun teçhizat kullanımı, şikayetlere geri dönüş, tedarikçiye ulaşılabilirlik gibi konuları dikkate alarak puanlama yapar ve Yurt Müdürünün onayına sunar. Performans değerlendirmesinden 60 ve üzeri puan alanlar, Onaylı Tedarikçi Listesine alınır. Onaylı tedarikçi listesi her performans değerlendirme sonrasında ve tedarikçi değişimlerinde güncellenir.
7. Onaylı tedarikçi listesine; tedarikçinin adı/unvanı, adresi, telefon ve faks numarası yazılır. Aynı zamanda tedarikçiden alınan hizmetin türü;
M: Malzeme tedarikçisi
H: Hizmet tedarikçisi belirtilir.
8. Tedarikçi performans değerlendirmesi aşağıda belirtildiği şekilde gerçekleştirilecektir. Toplam puan tedarikçinin puanıdır.

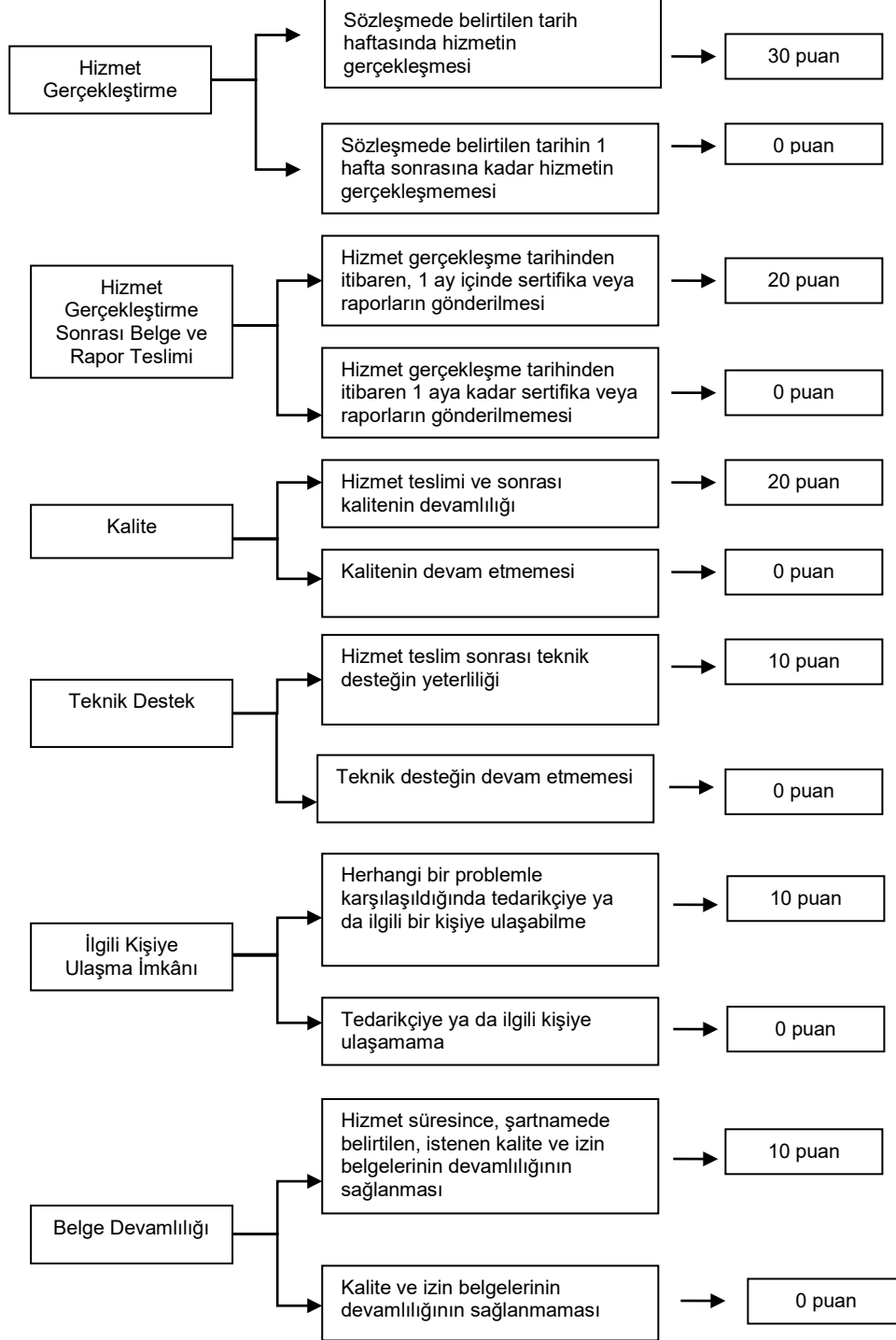
HAZIRLAYAN

YÖNETİM TEMSİLCİSİ

ONAYLAYAN

YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ

Kurum Dışı Hizmet Alımı Tedarikçi Değerlendirmesi;



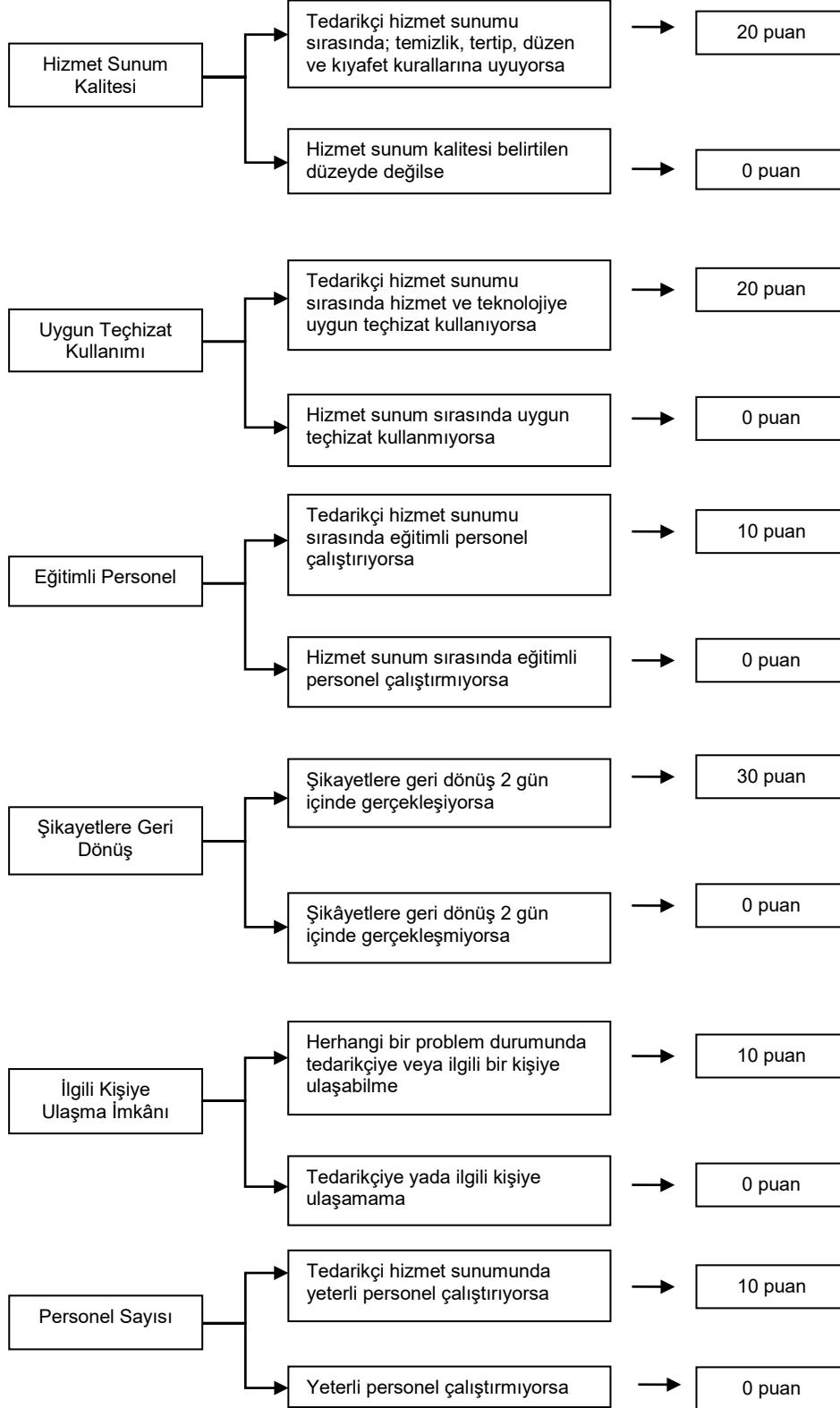
HAZIRLAYAN

YÖNETİM TEMSİLCİSİ

ONAYLAYAN

YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ

Kurum İçi Hizmet Alımı Tedarikçi Değerlendirmesi ise;



HAZIRLAYAN

YÖNETİM TEMSİLCİSİ

ONAYLAYAN

YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ