|  |
| --- |
|  **ORDU ÜNİVERSİTESİ****TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI****TAŞINIR KAYIT KONTROL İŞLERİ HİZMET STANDARTLARI** |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN** **TAMAMLANMA** **SÜRESİ** |
| 2 | Taşınır Malzeme Talebi | Sistem Üzerinden Yapılacak Malzeme Talep Formu | Onay İşlemleri İçin Geçen Süre (15 İş Günü) Bittikten Sonra 3 iş günü |
| 3 | Sayım ve Yıl Sonu İşlemleri | Yılsonu Sayım-Döküm cetveli | Yıl Başından Önce |
| 4 | Devir-Onay-Giriş-Çıkış İşlemleri | KBS Sistemi Üzerinden Alınan Belge | Gelen veya Devredilen Malzemenin Tesliminden Sonra 1 Hafta İçinde Onayı Yapılır. Onaydan Sonra Muhasebeye Engeç 10 Gün İçinde Bildirimi Yapılır. |
| 5 | Satın Alma İşlemleri ve Taşınır Girişleri | Piyasa Fiyat Araştırma TutanağıOnay BelgesiFaturaBorcu Yoktur BelgesiMuayene Kabul Komisyon TutanağıTaşınır İşlem Fişi Ödeme Emri Belgesi | 1 Hafta |
| 6 | Ekonomik Değerini Kaybeden Malzemelerin Kayıttan Düşülmesi İşlemleri | Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Belgesi | 3 İş Günü |
| Gerçeğe Aykırı Belge Veren ya da Beyanda Bulunan Başvuru Sahipleri Hakkında Türk Ceza Kanununun İlgili Maddeleri Gereği İşlem Yapılacaktır. |
| Başvuru Esnasında Yukarıda Belirtilen Belgelerin Dışında Belge İstenmesi, Eskizsiz Belge İle Başvuru Yapılmasına Rağmen Hizmetin Belirtilen Sürede Tamamlanmaması veya Yukarıdaki Tabloda Bazı Hizmetlerin Bulunmadığının Tespiti Durumunda İlk Müracaat Yerine ya da İkinci Müracaat Yerine Başvurunuz. |
| **İlk Müracaat****Yeri** | : Fakülte Sekreterliği | **İkinci Müracaat** **Yeri** | : Dekanlık Makamı |
| **İsim** | : Coşkun DEMİR | **İsim** | : Prof. Dr. Tevfik NOYAN |
| **Unvan** | : Fakülte Sekreteri | **Unvan** | : Dekan |
| **Adres** | : ODÜ Tıp Fakültesi Dekanlığı  | **Adres** | : ODÜ Tıp Fakültesi Dekanlığı |
| **Telf.** | :0452 226 52 14 Dahili: 5305 | **Telf.** | : 0452 226 52 14 Dahili: 5200 |
| **Faks** | : 0452 226 52 28 | **Faks** | : 0452 226 52 28 |
| **e-Posta** | : coskundemir@odu.edu.tr | **e-Posta** | : tnoyan@odu.edu.tr |