

ORDU ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ
TAŞINIR KAYIT KONTROL İŞLERİ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Taşınır Malzeme Talebi	Taşınır Mal Yönetmeliği Malzeme Talebi İstek Belgesi	Onay İşlemleri İçin Geçen Süre (15 İş Günü) Onaydan Sonra Teslimi 3 İş Günü
2	Sayım ve Yıl Sonu İşlemleri	KBS Taşınır ve Kayıt Sistemi, Taşınır Mal Yönetmeliği Yılsonu Sayım-Döküm Cetvelleri	Mali Yıl Başından Önce
3	Devir-Onay-Giriş-Çıkış İşlemleri	KBS Taşınır ve Kayıt Sistemi Üzerinden Alınan Taşınır İşlem Belgeleri (TİF'ler)	Devir alınan Gelen Malzemenin Tesliminden Sonra 1 Hafta İçinde Onayı Yapılır. Onaydan Sonra Muhasebeye En Geç 10 Gün İçinde KBS Bildirimi Yapılır.
4	Satın Alma İşlemleri ve Taşınır Girişleri	Fakültemiz Anabilim Dalları Malzeme Talep Liste ve Şartnameleri ile İdari Birimlerden Gelen Malzeme İstek Listesi Belgeleri	15 İş Günü
5	Ekonomik Değerini Kaybeden Malzemelerin Kayıttan Düşülmesi İşlemleri	Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi Hurdaya Ayırma, Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Belgeleri	15 İş Günü

Gerçeğe Aykırı Belge Veren ya da Beyanda Bulunan Başvuru Sahipleri Hakkında Türk Ceza Kanunu'nun İlgili Maddeleri Gereği İşlem Yapılacaktır.

Başvuru Esnasında Yukarıda Belirtilen Belgelerin Dışında Belge İstenmesi, Eksiksiz 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	: Fakülte Dekanlığı
İsim	: Coşkun DEMİR	İsim	: Prof. Dr. Hakan TİMUR
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	: hakantimur@odu.edu.tr