**T.C.**

**ORDU ÜNİVERSİTESİ**

**Diş Hekimliği Fakültesi**

**Taşınır Kayıt Birimi Hizmet Standartları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SN** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **TAHMİNİ İŞLEM SÜRESİ (EN GEÇ)** |
| **TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ** | | | |
| **1** | Taşınır Kayıt Yetkilisi KBS Yetkilendirilmesi İşlemi | Yetkilendirilen personel bilgileri üst yazı ile Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilir ve daire başkanlığı tarafından ilgili personele KBS kullanıcı adı ve şifre tahsis edilir. | 5 (Beş) İş Günü |
| **2** | Bağış ve Yardım Yoluyla Edinilen Taşınırların Girişi İşlemi | Bağışa İlişkin Yazı | 10 (On) İş Günü |
| **3** | Devir Yoluyla Edinilen Taşınırların Giriş İşlemi | Devir Yazısı  Taşınır İşlem Fişi | 10 (On) İş Günü |
| **4** | Satın Alma Yoluyla Edinilen Taşınırların Giriş İşlemi | Mal/malzeme İstek Yazısı Fatura, Taşınır işlem Fişi Muayene Raporu | 10 (On) İş Günü |
| **5** | Sayım Fazlası Taşınırların Giriş İşlemi | Sayım Tutanağı | 10 (On) İş Günü |
| **6** | Devir Yoluyla Taşınırların Çıkış İşlemi | Talep Yazısı | 10 (On) İş Günü |
| **7** | Hurdaya Ayırma Yoluyla Taşınırların Çıkış İşlemi | Kayıttan Düşme Teklifi Onay Tutanağı | 10 (On) İş Günü |
| **8** | Tüketim Yoluyla Taşınırların Çıkış İşlemi | Taşınır İstek Belgesi | 10 (On) İş Günü |
| **9** | Hizmete Yönelik  Mal/Malzemelerin Kullanıcıya Zimmetlenmesi İşlemi | Taşınır Zimmet Belgesi | 10 (On) İş Günü |
| **10** | Atıl Hale Gelen veya Kullanılmayan Malzemelerin Ambara İade İşlemi | İade Tutanağı | 10 (On) İş Günü |
| **11** | Taşınır Kayıt ve Taşınır Kontrol Yetkilisinin Değişimi Halinde Gerçekleşen Devir İşlemi | Görevlendirme Yazısı | 10 (On) İş Günü |
| **12** | Ambarlardaki Mal/Malzemelerin Sayım İşlemi | Görevlendirme Yazısı | 10 (On) İş Günü |