



T.C
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
FAKÜLTELER
PROJE İŞLERİ BİRİMİ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Her yıl öğretim elemanları tarafından yapılan proje başvuru işlemleri	1- Proje Öneri Formu 2- Proje Dosyası (3 Suret)	PYO Alt ve Üst Komisyonları ile PYO Kuruluna bağlıdır.
2	Projede ihtiyaç duyulan ek bütçe ve ek süre talebi işlemleri	1- Ek Bütçe Talep Formu 2- Ek Süre Talep Formu	1 Ay (BAP Yönetim Kuruluna Bağlıdır.)
3	İvdi Giderlerin Karşlanması	1- Avans Talep Formu 2- İhtiyaç Belgesi	10 Gün
4	Kamu kurum ve kuruluşlarından temin edilecek mal ve hizmet alımlarında bedelin peşin olarak ödenmesi gerektiği durumlarda kredi işlemi	Kredi Talep Formu	10 Gün
5	Sarf malzeme ve hizmet alımı işlemleri	1-Mal ve Hizmet alımı Talep Formu 2-Teknik ve İdari Şartname 3- Teklif Yazıları	15 Gün
6	Projede kullanılmak üzere talep edilecek demirbaş malzeme alımı işlemleri	1-Mal ve Hizmet alımı Talep Formu 2-Teknik ve İdari Şartname 3- Teklif Yazıları	1 Ay

"Gerçeğe aykırı belge veren ya da beyanda bulunan başvuru sahipleri hakkında Türk Ceza Kanununun ilgili maddeleri gereği işlem yapılacaktır."

"Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz"

İlk Müracaat Yeri : Fakülte Sekreterliği

İkinci Müracaat Yeri : Dekanlık

İsim :

İsim :

Unvan : Fakülte Sekreteri

Unvan : Dekan

e-Posta : iletisim@omu.edu.tr

e-Posta : iletisim@omu.edu.tr

Telf. : 0 362 312 19 19

Telf. : 0 362 312 19 19