



T.C
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU
TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ
HİZMET ENVANTER TABLOSU

SIRA NO	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
						MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEK. VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
1	809050000	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilendirme	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi KBS Yetkilendirilmesi	KBS Kullanım Esasları	MYO Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı				Görevlendirme Yazısı	MYO	1- İlgili Memur 2- Y.Okul Sekreteri 3- Müdür				2 gün	1	Sunulmuyor
2	809020000	Taşınır Malzeme Girişi	Bağış ve yardım yoluyla edinilen taşınırın girişi	Taşınır Mal Yönetmeliği	MYO Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi	MYO				1- Dilekçe 2- Olur Yazısı	MYO	1- İlgili Memur 2- Y.Okul Sekreteri 3- Müdür				2 gün	5	Sunulmuyor
3	809020000	Taşınır Malzeme Girişi	Devir yoluyla edinilen taşınırın girişi	Taşınır Mal Yönetmeliği	MYO Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi	MYO				1- Kurumlar arası ise Resmi Yazı	MYO	1- İlgili Memur 2- Y.Okul Sekreteri 3- Müdür	İlgili Birime TİF gönderilir	İlgili Kuruma TİF gönderilir	7 gün	7 gün	5	Sunulmuyor
4	809020000	Taşınır Malzeme Girişi	Satın alma yoluyla edinilen taşınırın girişi	Taşınır Mal Yönetmeliği	MYO Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi	MYO				1- Teklif Mektubu 2- Teknik Şartname 3- Fatura	MYO	1- İlgili Memur 2- Y.Okul Sekreteri 3- Müdür		Teknik Şartnameye uygun değil ise firmaya yazı gönderilir		7 gün	30	Sunuluyor
5	809020000	Taşınır Malzeme Girişi	Sayım fazlası taşınırın girişi	Taşınır Mal Yönetmeliği	MYO Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi	MYO				Sayım Tutanağı	MYO	1- İlgili Memur 2- Y.Okul Sekreteri 3- Müdür	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			2 gün	1	Sunuluyor
6	809020000	Taşınır Malzeme Çıkışı	Devir yoluyla taşınırın çıkışı	Taşınır Mal Yönetmeliği	Devir Alan İlgili Birim/Kurum	MYO				1. Taşınır İstek Belgesi 2. Taşınır İşlem Fişi 3. Zimmet Fişi	MYO	1- İlgili Memur 2- Y.Okul Sekreteri 3- Müdür	İlgili Birime TİF gönderilir	İlgili Kuruma TİF gönderilir		2 Gün	20	Sunulmuyor

SIRA NO	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
						MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEK. VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
7	809020000	Taşınır Malzeme Çıkışı	Hurdaya ayırma yoluyla taşınırların çıkışı	Taşınır Mal Yönetmeliği	MYO Personeli	MYO				1. Teklif ve Onay Tutanağı 2. Onay Belgesi	MYO	1- İlgili Memur 2- Y.Okul Sekreteri 3- Müdür			2 gün	10	Sunulmuyor
8	809020000	Taşınır Malzeme Çıkışı	Tüketim yoluyla taşınırların çıkışı	Taşınır Mal Yönetmeliği	MYO Personeli	MYO				1. Taşınır İstek Belgesi 2. Onay Belgesi	MYO	1- İlgili Memur 2- Y.Okul Sekreteri 3- Müdür	Her Üç Ayda Bir Dönem Çıkış Raporu Konsolide Yetkilisine Gönderilir		2 gün	200	Sunulmuyor
9	809990000	Zimmet Verme İşlemleri	Hizmete Yönelik Mal/Malzemelerin kullanıcıya zimmetlenmesi	Taşınır Mal Yönetmeliği	MYO Personeli	MYO				1. Taşınır İstek Belgesi 2. Onay Belgesi	MYO	1- İlgili Memur 2- Y.Okul Sekreteri 3- Müdür	İlgili Kişiye TIF gönderilir		1 gün	80	Sunulmuyor
10	809990000	Zimmet İade (Zimmet Düşme) İşlemleri	Atıl hale gelen, kullanılmayan veya görevden ayrılan personelin üzerindeki malzemelerin ambara iade işlemi	Taşınır Mal Yönetmeliği - Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar	MYO Personeli	MYO				İlgili Birimin teklif yazısı	MYO	1- İlgili Memur 2- Y.Okul Sekreteri	İlgili Birime TIF gönderilir		1 saat	20	Sunulmuyor
11	809020000	Devir İşlemi	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisinin değişimi halinde gerçekleşen devir	Taşınır Mal Yönetmeliği	MYO Personeli	MYO				Devir Kurulu Onayı	MYO	1- İlgili Memurlar 2- Kurul			5 gün	1	Sunulmuyor
12	809030000	Sayım İşlemi	Ambarlardaki Mal/Malzemelerin sayımı	Taşınır Mal Yönetmeliği	MYO Personeli	MYO				Sayım Kurulu Onayı	MYO	1- İlgili Memur 2- Kurul	TIF ve Sayım Tutanağı Muhasebe Birimine Gönderilir.		5 gün	1	Sunulmuyor