

BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Katkı Payı Ödeme İşlemleri	1-Birimlerden Gelen Ödeme (Tahakkuk) Listeleri	7 İŞ GÜNÜ
2	Görevlendirme İşlemleri	ÜYKK Karar ve Ekleri	-
3	İş Analizleri ve Değerlendirmeleri	1-Dilekçe	5 İŞ GÜNÜ
4	Satınalma İşlemleri (Doğrudan Temin)	1- İhtiyaç Belgesi Formu 2-Teknik Şartname (İstenirse)	15 İŞ GÜNÜ
5	İhale İşlemleri	1-İhtiyaç Belgesi Formu 2-Teknik Şartname	30 GÜN
6	Yolluk Ödemeleri	1- ÜYKK. 2- Harcama Talimatı 3- Yolluk Bildirimi .	-
7	Bütçe İşleri	Birimlerin Faliyetleri, Tahmini Gelirleri ve Giderleri	HER YIL ARALIK AYI SONU
8	Taşınır Mal Kayıt Kontrol işlemleri	1-Taşınır İstek Belgesi	5 İŞ GÜNÜ
9	Avans işlemleri	1- Avans isteği yazısı.	7 İŞ GÜNÜ

İlk Müracaat Yeri
İsim
Unvan
Adres
Tel.
Faks
e-Posta

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü
Hüda KÖKCÜ
İşletme Müdür V.
Balıkesir Üniversitesi Rektörlüğü
(0266) 612 14 42 Dahili: 1330
(0266) 612 14 43
dsim@balikesir.edu.tr

İkinci Müracaat Yeri
İsim
Unvan
Adres
Tel.
Faks
e-Posta

Balıkesir Üniversitesi Rektörlüğü Çağış Yerleşkesi BALIKESİR
Yusuf AYMANKUY
Genel Sekreter V.
BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
(0266) 612 1400
(0266) 612 1400