

D.E.Ü. MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Mal ve hizmet alımlarının karşılanması	1. Satınalma talep formu, 2. Onay Belgesi, 3. Ön fiyat araştırması (piyasa,) Teklif Formu, 4. Rektörlük İMİD onayının alınması, 5. Teslim tutanağı, 6. Taşınır işlem fişi, 7. Vergi borcu olmadığına dair belge, 8. Mal ve hizmet alımı kabul tutanağı, 9. Fatura, 10. Ödeme emri	15 GÜN
2	Onarım Tamir Periyodik Bakım Hizmet bedellerinin ödenmesi	1. Keşif özetleri, 4. Onay Belgesi, 6. Teklif Formu, 5. Piyasa araştırma tutanağı, 7. Hizmet alım kabul tutanağı, 8. Fatura, 9. Vergi borcu olmadığına dair yazı, 10. Ödeme emri,	15 GÜN
3	Yurt içi - Yurt dışı Geçici Görevlendirme yolluk ödemeleri	1. Yönetim Kurulu kararı, 2. Görevlendirme onayı, 3. Gidiş-dönüş bileti, 4. Yolluk bildirimini, 7. Ödeme emri belgesi	1 HAFTA
4	Bilimsel Etkinlikleri Destekleme	1. Yönetim Kurulu Kararı, 2. Rektörlük Onayı, 3. Davet Yazısı, 4. Katılım belgesi, 5. Uçak bileti.	1 HAFTA
5	Fatura Kesme		1 GÜN
6	Gelirlerin Muhasebeleştirilmesi	1.MİF 2.Fatura Listesi	10 GÜN

7	Katkı Payı Ödemesi	1. Mesai çizelgesi (A Puan Formu) 2. Bordro 3. Yönetici Payı Bordrosu 4. Kesinti Bildirim Belgesi 4. Banka Listesi 5. ÜYKK 6. Ödeme Emri 7. Banka Talimatı	15 GÜN
---	--------------------	---	--------

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.