

ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI

PLANLAMA BİRİMİ			
1	İhtiyaç Belgelerinin İmzalarının Tamamlanması	İhtiyaç Belgesi	1 gün
2	Birimlerin Yıllık İhtiyaçlarının Planlanmasının Yapılması	İhtiyaç Belgesi	Sürekli
3	Birimlerden Yapılan İsteklerin Arşivlenmesi	İhtiyaç Belgesi	Sürekli
4	Üniversite Yönetim Bilgi sistemine (KİDR-BİDR) Veri Girişlerinin yapılması		Aylık

"Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin

İlk Müracaat Yeri : ESOGÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı **İkinci Müracaat Yeri** : ESOGÜ Genel Sekreterlik

İsim : Mustafa ASLAN
Unvan : İdari ve Mali İşler Dai. Bşk.
Adres : Meşelik Kampüsü Eskişehir
Tel. : (0222) 239 37 97
Faks : (0222) 229 14 16
e-Posta : esoguimid@ogu.edu.tr

İsim : Harun YOLDAŐ : Genel
Unvan : Sekreter
Adres : Meşelik Kampüsü Eskişehir
Tel. : (0222) 239 49 37
Faks : (0222) 229 14 18
e-Posta : gensek@ogu.edu.tr