



T.C. BARTIN ÜNİVERSİTESİ



MAMUL MAL ALIM LİSTESİ VE KODLARI

KOD	MALZEMENİN ADI	TERCİH EDİLECEK KURUM
01 ASKILIK		
01-1	AYAKLI ASKILIK/MADENİ PORTMANTO	01-1-1 İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI 01-1-2 DEVLET MALZEME OFİSİ
01-2	DUVAR ASKISI	01-2-1 DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜ
02 YAZI TAHTASI		
02-1	AYAKLI YAZI TAHTASI	02-1-1 DEVLET MALZEME OFİSİ (Şuan Stokta Yok) X 02-1-2 İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
02-2	AYAKLI YAZI TAHTASI (K)	02-2-1 DEVLET MALZEME OFİSİ/ İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
02-3	YAZI TAHTASI (K)	02-3-1 DEVLET MALZEME OFİSİ 02-3-2 İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
02-4	BEYAZ YAZI TAHTASI	02-4-1 DEVLET MALZEME OFİSİ 02-4-2 İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
03 BANKO		
03-1	BANKO	03-1-1 DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜ



T.C. BARTIN ÜNİVERSİTESİ



04 ÇEŞİTLİ MASA

04-1	BİLGİSAYAR MASASI	04-1-1 DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜ
04-2	LABORATUVAR MASASI	04-2-1 DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜ
04-3	ÖĞRENCİ ÇALIŞMA MASASI	04-3-1 İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

05 KOLTUK

05-1	REKTÖR YARDIMCISI	ÇALIŞMA KOLTUĞU + MİSAFİR KOLTUĞU
05-2	DEKAN ENSTİTÜ MÜDÜRÜ	ÇALIŞMA KOLTUĞU + MİSAFİR KOLTUĞU
05-3	PROFESÖR DOÇENT DEKAN YARDIMCISI YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ	ÇALIŞMA KOLTUĞU + MİSAFİR KOLTUĞU
05-4	DAİRE BAŞKANI DR. ÖĞR. ÜYESİ BÖLÜM BAŞKANI	ÇALIŞMA KOLTUĞU + MİSAFİR KOLTUĞU



T.C. BARTIN ÜNİVERSİTESİ



05-5	MERKEZ MÜDÜRÜ KOORDİNATÖR ENS./YO MÜDÜRÜ YARDIMCISI FAK./ENS./YO/MYO SEKRETERİ	ÇALIŞMA KOLTUĞU + MİSAFİR KOLTUĞU
05-6	ŞUBE MÜDÜRÜ ÖĞRETİM GÖREVLİSİ MERKEZ MÜDÜRÜ YARDIMCISI KOORDİNATÖR YARDIMCISI	ÇALIŞMA KOLTUĞU + MİSAFİR KOLTUĞU
05-7	ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ ŞEF / MEMUR	ÇALIŞMA KOLTUĞU + MİSAFİR KOLTUĞU
06 SANDALYE-TABURE		
06-1	KOLÇAKLI SANDALYE	06-1-1 DEVLET MALZEME OFİSİ
06-2	KOLÇAKSIZ SANDALYE	06-2-1 DEVLET MALZEME OFİSİ
06-3	ÖĞRETMEN SANDALYESİ	06-3-1 İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
06-4	TABURE	06-4-1 İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
2008		



T.C. BARTIN ÜNİVERSİTESİ



07 ÇALIŞMA MASALARI

07-1	REKTÖR YARDIMCISI	ÇALIŞMA MASASI TAKIMI
07-2	DEKAN ENSTİTÜ MÜDÜRÜ	ÇALIŞMA MASASI TAKIMI
07-3	PROFESÖR DOÇENT DEKAN YARDIMCISI YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ	ÇALIŞMA MASASI TAKIMI
07-4	DAİRE BAŞKANI DR. ÖĞR. ÜYESİ BÖLÜM BAŞKANI	ÇALIŞMA MASASI TAKIMI
07-5	MERKEZ MÜDÜRÜ KOORDİNATÖR ENS./YO MÜDÜRÜ YARDIMCISI FAK./ENS./YO/MYO SEKRETERİ	ÇALIŞMA MASASI TAKIMI
07-6	ŞUBE MÜDÜRÜ ÖĞRETİM GÖREVLİSİ MERKEZ MÜDÜRÜ YARDIMCISI KOORDİNATÖR YARDIMCISI	ÇALIŞMA MASASI TAKIMI
07-7	ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ ŞEF / MEMUR	ÇALIŞMA MASASI TAKIMI



T.C. BARTIN ÜNİVERSİTESİ



08 METAL DOLAP-RAF

08-1	ÇELİK DOSYA DOLABI	08-1-1 İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
08-2	ÇELİK RAF	08-2-1 DEVLET MALZEME OFİSİ
		08-2-2 İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
08-3	ÇELİK RAF SİSTEMİ	08-3-1 DEVLET MALZEME OFİSİ
		08-3-2 İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
08-4	DEMİR ARŞİV DOLABI	08-4-1 İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
08-5	SOYUNMA DOLABI	08-5-1 SATIN ALINABİLECEK KURUM

09 DOLAP

09-1	DOSYA DOLABI (TAM KAPAKLI)	09-1-1 DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜ
		09-1-2 İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
09-2	DOSYA DOLABI (YARIM KAPAKLI)	09-2-1 DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜ
		09-2-2 İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
09-3	ELBİSE DOLABI	09-3-1 DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜ
09-4	KİLİTLİ ÖĞRENCİ DOLABI	09-4-1 DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜ
09-5	KİTAP DOLABI	09-5-1 DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜ
09-6	KİTAPLIK	09-6-1 DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜ
		09-6-2 İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI



T.C. BARTIN ÜNİVERSİTESİ



09-7	KÜÇÜK DOLAP	09-7-1 DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜ
09-8	MALZEME DOLABI	09-8-1 DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜ
10 KESON		
10-1	KESON	10-1-1 DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜ
11 SEHPA		
11-1	SEHPA	11-1-1 DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜ (MEVCUT SEHPALARIN KULLANIMINDAN SONRA AHŞAP AYAKLI OLACAK ŞEKİLDE ÜRETİLECEK.) 11-1-2 İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
12 KÜRSÜ		
12-1	KÜRSÜ	12-1-1 DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜ
13 MONİTÖR EKTRAN TV		
13-1	LCD EKTRAN	13-1-1 DEVLET MALZEME OFİSİ
13-2	LED EKTRAN	13-2-1 DEVLET MALZEME OFİSİ
14 BUZDOLABI		
14-1	MİNİ BUZDOLABI	14-1-1 İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI (MAKAM ODASI İÇİN)



T.C. BARTIN ÜNİVERSİTESİ



15 PANO PROJEKSİYON PERDESİ GÖRÜNTÜ DUVARI

15-1	PANO	15-1-1 İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
15-2	YAYIN PANOSU	15-2-1 İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
15-3	PROJEKSİYON PERDESİ	15-3-1 İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI



T.C. BARTIN ÜNİVERSİTESİ



Bilgisayar dağıtımlarında veya alımlarında, kişisel ve laboratuvar bazlı kullanıma göre kriter belirlenmesinde uygun olabilecek sınıflandırma aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

UNVAN	İŞLEMCİ	RAM	AÇIKLAMA
Memur/Arş. Gör.	Core2Quad- i3 arası	4 GB	Kullanılabilir durumda olması için SSD Disk olmalı.
Yönetici/Dekan/ Müdür/ Dr. Öğr. Üyesi	İ3-i5 arası	4 GB- 8GB arası	All in one olabilir.
Laboratuvar	İ3-i5 arası	4 GB- 8GB arası	Kullanılacak ekstra program yok ise.
Laboratuvar	İ7 veya üzeri	8GB veya üzeri	Özellikle mühendislik laboratuvarları gibi çoklu program kullanımlarında.

Yazıcılarda ise mümkün olduğunca tekli kullanımdan kaçınarak daha çok birim bazlı ise en az Konica Minolta 4050 gibi çok işlevli yazıcı tercih edilmeli fakülte, yüksekokul veya bina bazlı ise en az Kyocera 4012 gibi büyük fotokopi ve baskı makinesi tercih edilmesi daha uygun olacaktır. Ayrıca bina bazlı en az bir renkli baskı cihazı kullanılmak istenirse en az SP C361SFNw Ricoh Renkli Yazıcı tercih edilebilir,

olacak şekilde Standardizasyon ve Fiyat Tespit Komisyonu tarafından oy birliği ile kabul edildi.



T.C. BARTIN ÜNİVERSİTESİ



- Standardizasyon sistemimiz malzemelerin sınıflandırılıp her sınıfa belirli kodlar verilmesi suretiyle listeleme şeklinde oluşturulmuştur. Sınıflandırılan malzemelerden elimizde verileri veya görselleri bulunanlara köprü şeklinde link eklenerek tıklanıp ulaşılması için **mavi** renkte ve **altı çizili** şekilde yazılmıştır ancak elimizde henüz herhangi bir verisi olmayan malzemeler köprü eklenmeden sadece ismen bahsedilip siyah şekilde yazılmış ve tıklanamamaktadır. Üniversitemiz malzemelerinin standartlaşması devam ettikçe yeni malzeme veya link eklenmesi suretiyle genişletilmeye devam edecektir.
- Devlet Malzeme Ofisinden satın alınabilecek bazı malzemelerin bazı dönemlerde DMO'da stoğu kalmamaktadır. Stoklar yenilendiğinde sistemimizde güncellenecektir.
- Kodlama sistemimizde bir linke tıklayacağınız zaman klavyeden CTRL tuşuna basılı tutup o şekilde tıklarsanız malzeme yeni bir yan sekme şeklinde açılacaktır ve böylece kodlama sistemimiz kenar sekmede kaldığınız yerden açık durmaya devam edecektir.