|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | |
| **HIZMETİN ADI** | **HİZMETİN TANIMI** | **HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUAT** | **HİZMETTEN YARARLANANLAR** | **HIZMETİN SUNUM SÜRESINCE** | | | | |
| **BAŞVURUDA ISTENEN BELGELER** | **ILK BAŞVURU MAKAMI** | **PARAF**  **LİSTESİ** | **KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN** | |
| **İÇ YAZIŞMALAR** | **DIŞ YAZIŞMALAR** |
| Evrak Kayıt ve Sevk İşlemleri | Yazışmalar | Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında  Yönetmelik | Kurum içi ve kurum dışı | Dilekçe, Yazı | Evrak Kayıt ya da İlgili Birim | Memur, Şef, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Sekreter Yardımcısı, İlgili Rektör Yardımcısı | İlgili Birim | İlgili Kurum |
| Satın alma İşleri | Mal ve Malzeme Alımı, Hizmet Alımı | 1-4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu,  2-4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanunu | Kurumumuz | Birimlerden Gelen Talep Yazısı  İhale Şartnamesindeki İlgili Belgeler | Daire Başkanlığı | Memur, Şef, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Sekreter Yardımcısı, İlgili Rektör Yardımcısı | İlgili Birim | İhaleye Katılan Firmalar |
| Taşınır Mal İşlemleri | Taşınır Kayıt ve Kontrol | 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu  Taşınır Mal Yönetmeliği | Kurumumuz | Taşınır İstek Fişi  Taşınır Giriş İşlem Fişi  Taşınır Çıkış Fişi 4- Muayene Kabul  Tutanağı  5- Kayıttan düşme  teklif ve onay tutanağı | Daire Başkanlığı | Memur, Şef, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Sekreter Yardımcısı, İlgili Rektör Yardımcısı | İlgili Birim | İlgili Kurum |
| Taşınmaz İşlemleri | Kiralama | 1- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu  2-Taşınmaz Mal Yönetmeliği 3-2886 sayılı Devlet İhale  Kanunu | Kurumumuz | Kiralama Talep Yazısı | Daire Başkanlığı | Memur, Şef, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Sekreter Yardımcısı, İlgili Rektör Yardımcısı | İlgili Birim | İlgili Firma/Şahıs |
| Maaş | Başkanlığımız emrinde görev yapan 4/C’li, sözleşmeli ve işçilerin maaş  işlemleri | 657 Sayılı Kanun | Birim Personeli | Maaş Nakil Bildirimi  Atama Onayı  Başlama Yazısı  Aile Durum Bildirimi | Tahakkuk Bürosu | Memur, Şef, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Sekreter Yardımcısı, İlgili Rektör Yardımcısı | Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı |  |
| Tahakkuk ve Ödeme İşleri | Abonelik İşlemleri | Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği  43. Madde (a)  Bendi | Kurumumuz | Su Faturası  Elektrik faturası  Telefon Faturası  Doğalgaz Faturası | Tahakkuk Bürosu | Memur, Şef, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Sekreter Yardımcısı, İlgili Rektör Yardımcısı | Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı |  |
| Yurtiçi ve  Yurtdışı Geçici Görev Yollukları | Yolluk Bildirimleri | 6245 Sayılı Harcırah Kanunu | Kurum Personeli | Görevlendirme Onayı  Yolluk Bildirimi  Varsa Fatura | Tahakkuk Bürosu | Memur, Şef, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Sekreter Yardımcısı, İlgili  Rektör Yardımcısı | Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı |  |
| Personel Özlük İşlemleri | Atama, Nakil ve Ayrılma İşlemleri | 657 Sayılı Kanun | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Personeli | Personel Atama Onayı  Nakil Bildirimi  Görevden Ayrılış- Göreve Başlama Yazısı  İlişik Kesme  Belgesi | Başkanlık Makamı | Memur, Şef, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Sekreter Yardımcısı, İlgili Rektör Yardımcısı | Personel Daire Başkanlığı |  |
| İzin İşlemleri | Birim personelinin, yıllık, mazeret, sıhhi ve ücretsiz izinleri ile  İlgili işlemleri | 657 Sayılı Kanun | Birim Personeli | Yıllık İzinlerde İzin Formunun Doldurulması,  Sıhhi İzinlerde Raporun Başkanlığımıza Ulaştırılması | Personel İşleri ile ilgilenen memur | Memur, Şef, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Sekreter Yardımcısı, İlgili Rektör Yardımcısı | Personel Daire Başkanlığı |  |
| Satış ve Kiralama | Taşınmaz Kiralama ve Hurda Kiralama  İşlemleri | 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu | Kurum Personeli, öğrencileri, misafirleri, firma sahipleri | Şartnamede Belirtilen Belgeler | Başkanlık Makamı | Memur, Şef, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Sekreter Yardımcısı, İlgili  Rektör Yardımcısı | İlgili Birim | İhaleye Katılan Firmalar |
| Geçici Teminat Mektubu İadesi | İhale konusu iş için verilmiş Geçici Teminatların iadesi | 1-4734 sayılı Kanunu  2-4735 sayılı Kanunu  3-  Yönetmelikler | İhaleye teklif veren firmalar | Dilekçe | Başkanlık Makamı | Memur, Şef, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Sekreter Yardımcısı, İlgili Rektör Yardımcısı | Dilekçeye istinaden Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teminat iadesi için yazı yazılır. Bu aşamadan sonra Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütülür. |  |
| Doğrudan Temin ile Mal ve Malzeme Alımları | 4734 sayılı Kamu İhale Kanunun 22/d maddesine ne göre mal ve malzeme  alımları | 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22 Maddesinin hükümleri | Üniversitemiz akademik ve idari personel ile öğrenciler | Yaklaşık maliyet tablosu ve teklif mektubu (Tek kaynak alımlarda yetki belgesi) | Başkanlık Makamı | Memur, Şef, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Sekreter Yardımcısı, İlgili Rektör Yardımcısı | Teknik Şartname Muayene ve Kabul Komisyon Tutanağı | Gerçek ve Tüzel kişiler  -- |
| Doğrudan Temin ile Hizmet Alımları | 4734 sayılı Kamu İhale Kanunun 22/d maddesine ne göre hizmet  alımları | 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22 Maddesinin hükümleri | Üniversitemiz akademik ve idari personel ile öğrenciler | Yaklaşık maliyet tablosu, teklif mektubu (Tek kaynak alımlarda yetki belgesi),  Hakediş Belgeleri | Başkanlık Makamı | Memur, Şef, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Sekreter Yardımcısı, İlgili Rektör Yardımcısı | -- | Gerçek ve Tüzel kişiler  -- |