



MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ  
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI  
HİZMET ENVANTER TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ BİRİM	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMAYACAĞI
								BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
1	84687471	602040000	STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI	Üniversitemizin Stratejik Planının Hazırlanması, güncellenmesi ve Yenilenmesi çalışmalarında Stratejik Planlama Kuruluna Koordinasyon hizmeti sunmak	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Md.9,60) 2-5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Değişiklik Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun (Md.15) 3- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md. 5.6,10) 4-Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik(MD. 7-16)	-MTÜ -Diğer Kamu İdareleri	SGDB			-Memur, -Şube Müdürü, -Daire Başkanı, -Genel Sekreter -Rektör	Üniversite birimleri ile yazışmalar yapılmaktadır.	Stratejik plan değerlendirilmek üzere Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilir.	5yıda bir	<a href="https://strateji.ozal.edu.tr/">https://strateji.ozal.edu.tr/</a> adresinde sunuluyor	
2	84687471	040050000	BİRİM FAALİYET RAPORUNUN HAZIRLANMASI	İdare faaliyet raporunun hazırlanmasına esas teşkil eden ve harcama birimi bazında raporun hazırlanması	1. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2. 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun 3- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik(MD. 24)	-MTÜ -Diğer Kamu İdareleri	SGDB	Güvence Beyanı		-Memur, -Şube Müdürü, -Harcama Yetkilisi		İzleyen yılın Ocak ayı sonu (Md.24)	1	<a href="https://strateji.ozal.edu.tr/">https://strateji.ozal.edu.tr/</a> adresinde sunuluyor	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ BİRİM	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								
								BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BASVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPIMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPIMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMAYACAĞI
3	8	04	İDARE FAALİYET RAPORUNUN HAZIRLAMASI	Birimler tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak İdarenin bir yıllık faaliyet raporunu hazırlamak	-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve kontrol Kanunu -5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun(Md.3) -Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik(MD. 25)	-MTÜ -Diğer Kamu İdareleri	SGDB	Birim Faaliyet Raporları Harcama Yetkilisi Güvence Beyanı		- Memur. -Şube Müdürü. -Daire Başkanı. -Genel Sekreter -Rektör	Üniversite birimleri ile iç yazışma yapılır ve birimler tarafından hazırlanan raporların gönderilmesi istenir.	Cumhurbaşkanlığı SBB -Sayıştay Başkanlığı	İzleyen yılın Şubat ayı sonu (MD.25)	1 Ay	1	<a href="https://sraefi.ozel.edu.tr/">https://sraefi.ozel.edu.tr/</a> adresinde sunuluyor
4	84687471	841010000	ÜNİVERSİTE BÜTÇESİNİN HAZIRLANMASI	Üniversite Bütçesini birimler ile görüşmeler yaparak oluşturma	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Md.60) 2- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md.5,9,12) 3- Yılı Bütçe Hazırlama Rehberi	-MTÜ -Diğer Kamu İdareleri	SGDB		. Bütçe ve Performans Şb.Md. . Daire Başkanı . Genel Sekreter . Rektör	Tüm Harcama Birimleri (Dayanak:5018 Sayılı Kanun Madde: 15-16-17-18-19)	Cumhurbaşkanlığı SBB Hazine ve-Maliye Bakanlığı -Yükseköğretim Kurumu Başkanlığı -- TBMİM Sayıştay Başkanlığı	Bütçe çağırısı ve eki Bütçe Hazırlama Rehberinin Resmi Gazetede yayınlanmasından itibaren Ekim ayının ortasına kadar -5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Md.16, 17)	1 Ay	1	<a href="https://sraefi.ozel.edu.tr/">https://sraefi.ozel.edu.tr/</a> adresinde sunuluyor	
5	84687471	602070100	YATIRIM PROGRAMI TEKLİFLERİNİN HAZIRLANMASI	Üniversite Yatırım Programı Tekliflerini birimler ile görüşmeler yaparak oluşturmak	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Md.17,60) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md.5,9) 3- Yılı Yatırım Programı Hazırlama Rehberi	-MTÜ	SGDB		. Bütçe ve Performans Şb.Md. . Daire Başkanı - Genel Sekreter - Rektör	-Tüm Harcama Birimleri	Cumhurbaşkanlığı SBB Hazine ve Maliye Bakanlığı	Yatırım Programı Hazırlama Rehberinin Resmi Gazetede deYayınlanmasından itibaren İlan edilen süre 1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Md.16,17)	15 gün		Sumuluyor	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİ BİRİM	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE					HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMAYACAĞI
											KURUMUN VARSA YAPMAZI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMAZI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
6	84687471	841020300	AYRINTILI FINANSMAN PROGRAM HAZIRLAMA	Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, yılı bütçesine ait ayrıntılı harcama ve finansman programını hazırlamak ve hizmet gereksinimlerini dikkate alarak ödenğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak	51-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Md.20 ve 60) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md.5,9,14,16) 3-..... Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uyg. Tebliği	-MTÜ	SGDB			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bütçe ve Performans Şb.Md.</li> <li>- Daire Başkanı</li> <li>- Genel Sekreter</li> <li>- Rektör</li> </ul>	-Tüm Harcama Birimleri	Cumhurbaşkanlığı SBB Hazine ve Maliye Bakanlığı	Ocak ayında AHP ve AFP hazırlanır. Aylık dönemler halinde serbest bırakılan ödemeler için ihtiyaca göre ödenek gönderme belgesi düzenlenir.	3 gün		Sunulmuyor
7	84687471	841020400	REVİZE SÜRECİ	Ayrıntılı Harcama ve Finansman Programına bağlanan ödeneklerin programlanan dönemden daha önce gider, gelir, net finansman bölümlerinde yıl içinde yapılacak her türlü değişikliklerin yapılmasını revize işlemiyle sağlamaktır.	Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ... Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği	-MTÜ	SGDB			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bütçe ve Performans Şb.Md.</li> <li>-Daire Başkanı</li> <li>- Genel Sekreter</li> <li>- Rektör</li> </ul>	-Tüm Harcama Birimleri	Cumhurbaşkanlığı SBB Hazine ve Maliye Bakanlığı		7 gün		Sunulmuyor
8	84687471	841020600	ÖDENEK AKTARMA SÜRECİ	Harcama Birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda bütçelerinde yer alan ödeneklerin yetersiz kalan tertibi ile aktarma yapılacak tertipleri arasında ya da kurum içi aktarmayla ödenek ihtiyacını karşılamaması durumunda aktarma işlemi ile birimin ilave ödenek ihtiyacını karşılamaktır.	5018 Kamu Mali ve Yönetim Kontrol Kanunu (md:21) ... Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ... Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği	-MTÜ	SGDB			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bütçe ve Performans Şb.Md.</li> <li>- Daire Başkanı</li> <li>- Genel Sekreter</li> <li>- Rektör</li> </ul>	-Tüm Harcama Birimleri	Cumhurbaşkanlığı SBB Hazine ve Maliye Bakanlığı		7 gün		Sunulmuyor
9	84687471	841021500	ÖDENEK EKLEME (GELİR KARŞILIĞI)	İlgili mevzuatları gereğince, kaydedilecek gelirlerin bütçe ile ilişkisinin kurulması ve kullanıma imkan sağlanması amacıyla mevcut veya yeni açılacak tertiplere ödenek kaydının yapılmasıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu(md:40) ... Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ... Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği	-MTÜ	SGDB			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bütçe ve Performans Şb.Md.</li> <li>- Daire Başkanı</li> <li>- Genel Sekreter</li> <li>- Rektör</li> </ul>	-Tüm Harcama Birimleri	Cumhurbaşkanlığı SBB Hazine ve Maliye Bakanlığı MTÜ SGB		7 gün		Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ BİRİM	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								
								BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMAYACAĞI
10	84687471	841020100	GELİR FAZLASI ÖDENEK KAYDI	Birimlerin ilgili kanunları gereğince bütçede mevcut ya da yeni açılacak bir tertibe belirli bir gelir karşılığı olmaksızın bütçelerine ödenek eklenmesi taleplerinin yerine getirilmesini sağlamaktır.	... Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ... Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği	-MTÜ	SGDB			• Bütçe ve Performans Şb.Md. • Daire Başkanı • Genel Sekreter • Rektör	-Tüm Harcama Birimleri	Cumhurbaşkanlığı SBB -Hazine ve Maliye Bakanlığı -MTÜ SGB		7 gün		Sunulmuyor
11	84687471	841021500	LİKİT KARŞILIĞI ÖDENEK EKLEME	Üniversite bütçesinin (F) işaretli cetvelinde belirlenen , ödenekleştirilmeyen finansman karşılıkları ile gerçekleştirilen finansman fazlaları karşılığı olarak mevcut veya yeni açılacak tertibe ödenek kaydının yapılmasının sağlanmasıdır.	1- ... Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu 2- ... Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği	-MTÜ	SGDB			• Bütçe ve Performans Şb.Md. • Daire Başkanı • Genel Sekreter • Rektör	-Tüm Harcama Birimleri	Cumhurbaşkanlığı SBB -Hazine ve Maliye Bakanlığı -MTÜ SGB		7 gün		Sunulmuyor
12	84687471	841020200	SERBEST BIRAKMA SÜRECİ	Ayrıntılı Harcama Programı, yürürlüğe girmeden önceki dönemde ve aylık harcamalarla ilgili genelgelerinde düzenlenen harcama izinlerinin yetersiz kalması durumunda birimlerin ödenek ihtiyacının karşılanmasını sağlamak.	5018 Kamu Mali ve Yönetim Kontrol Kanunu (md.20) ... Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ... Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği	-MTÜ	SGDB			• Bütçe ve Performans Şb.Md. -Daire Başkanı • Genel Sekreter • Rektör	-Tüm Harcama Birimleri	Cumhurbaşkanlığı SBB -Hazine ve Maliye Bakanlığı -MTÜ SGB		7 gün		Sunulmuyor
13	84687471	841021100	TENKİS İŞLEMLERİ SÜRECİ FİNANSAL	İlgili Harcama Biriminin talebi üzerine, düzenlenmiş ve Program Bütçe sistemi üzerinden onaylanmış olan Ödenek Gönderme Belgesinin mali yıl içinde Tenkis Belgesi düzenlenerek Ödenek Gönderme işleminin iptal edilmesidir.	Bütçe Uygulama Talimatları	-MTÜ	SGDB			• Memur • Şube Md. -Daire Başkanı • Genel Sekreter • Rektör	-Tüm Harcama Birimleri	Cumhurbaşkanlığı SBB -MTÜ SGB		2 gün		Sunulmuyor
14	84687471	843030000	KESİN HESAP HAZIRLAMA	Üniversitenin bir önceki yıla ilişkin Bütçe Kesin Hesabını hazırlamak	5018 sayılı KMYKK'nun 42, 49 ve 60. Maddeleri, Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	-MTÜ Hazine ve Maliye Bakanlığı Sayıştay Başkanlığı T.B.M.M.	SGDB			• Memur • Konsolide Yetkilisi • Şube Md. - Daire Başkanı • Genel Sekreter • Rektör	-Tüm Harcama Birimleri	Cumhurbaşkanlığı SBB -Hazine ve Maliye Bakanlığı -Sayıştay Başkanlığı -TBMM	Mayıs ayının 15 ine kadar -Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (Md.5)	Mayıs ayının 15 ine kadar (2 ay)	1	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ BİRİM	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMAYACAĞI	
								BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
15	84687471	885020000	PERSONEL MAAŞLARINDAN KAYNAKLANAN KİŞİ BORÇLARININ TAHAKKUK VE TAHSİLİ	Harcama Birimlerinden gelen fazla ve yersiz ödenen maaşlarla ilgili evrakın incelenmesi ve zimmet tutarlarının belirlenmesi, borçluya ulaşarak tahsilatın yapılması, yapılmıyorsa hukuki süreci başlatma işlemlerini yapmaktır	-5018,5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu -2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu -416 sayılı Kanun Ek 34 nolu madde -Personel Mevzuatı ile ilgili Kararlar -657 sayılı Devlet Memurları Kanunu -549 sayılı Genel Tebliğ -Muhasebat Genel Müdürlüğü 16 Sıra No'lu Genel Tebliğ -3095 sayılı Kanunu Faiz ve Temerrüt Faizi -492 sayılı Harçlar Kanunu -2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu -9.6.1932 tarih, 2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu -Sayıştay İlamı tazmin miktarının tahsili	-MTÜ	SGDB	-Birim Üst Yazısı -Maaş Servisince Hazırlanan Borç Bildirimi -(Varsa Emekli Kesenek ve Damaç-Gelir Vergisini) gösterir liste -Fazladan ödenen aylıklardan doğan kişilerden alacak hesaplama cetveli		-Şef Yetkilisi -Daire Başkanı -Genel Sekreter -Rektör	-Kişiye Tebliğat -Birimler -Rektörlük		Tebliğattan itibaren 7 gün içinde tahsilat Tahsilat sağlanmamış ise en kısa sürede tamamlanması			Sunulmuyor
16	84687471	841021700	PERSONEL MAAŞ ÖDEMELERİ	Personel maaşları ve fazla çalışma ücret ödemelerinin yapılması	-657 sayılı Devlet Memurları Kanununun aylıklara ilişkin hükümleri -Yan Ödeme Kararnamesi Vergi Ödeme Usul Kanununun 13.Maddesi uyarınca Yapılacak Fazla Çalışmalarla İlişkin Usul ve Esaslar -2914 Sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu(Md12ve13) ve Ek-1, Ek-2 Maddeleri Uyarınca	-MTÜ	SGDB	-Ödeme Emri Belgesi -Aylık Personel Bildirim Formu -Aylık Bordro İcmali -Banka Listesi -Ek Kesintiler Listesi		-Memur -Daire Başkanı -Genel Sekreter -Rektör	Tüm Birimler	Cumhurbaşkanlığı SBB -Hazine ve Maliye Bakanlığı	Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md:30)	4 İş günü		Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ BİRİM	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMAYACAĞI	
								BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
17	84687471	841021700	EK DERS ÜCRETİ ÖDEMELERİ	Akademik Personele ek ders ödemelerinin yapılması	-2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu (40a-31.Md) -2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu (Md:11) -657 sayılı Devlet Memurları Kanunu(Md:89) -193 Sayılı Gelir Vergisi Kanun -488 Sayılı Damga Vergisi Kanun -Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği -Ek Ders Yönetmeliği -Yaz Okulu Yönetmeliği -Sunny	-MTÜ	SGDB	-Görevlendirme (Rektör Oluru) -Akademik Takvim(Aslı Gibidir) -Ders Yüğü -İzin Listesi -Banka Listesi -Ücret Bordrosu -Ek Ders icmalı		- Memur -Daire Başkanı - Genel Sekreter -Rektör	Tüm Birimler	Cumhurbaşkanlığı SBB -Hazine ve Maliye Bakanlığı	Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md:30) 4 İş günü	2 İş günü		Sunulmuyor
18	84687471	841021700	HARCIRAH ÖDEMELERİ	Yurtiçi ve Yurtdışında geçici olarak görevlendirilen personelin yolluk ödemelerinin yapılması	1. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 2. 6245 sayılı Harcırah Kanunu 3. Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununa ek H Cetveli 4. Yurtdışı Gündeliklerine Dair Bakanlar Kurulu Kararı 5. Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ne Yapılacak Yolculuklarda Verilecek Gündeliklere Dair Bakanlar Kurulu Kararı 6. Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği	-MTÜ	SGDB	-Görevlendirme (Rektör Oluru) -Yönetim Kurulu Kararı -Harcama Talimatı Yolluk Bildirim Beyanı		- Memur -Daire Başkanı - Genel Sekreter -Rektör	-Tüm Birimler	Cumhurbaşkanlığı SBB -Hazine ve Maliye Bakanlığı	Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md:30) 4 İş günü	2 İş günü		Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ BİRİM	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMAYACAĞI
								BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
19	84687471		TÜBİTAK PROJE ÖDEMELERİ	TUBİTAK Proje hesaplarının açılarak ödemelerin yapılması	-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu -4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ---Tübitak Kaynaklarından Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri İle Özel Bütçeli İdarelere Proje Karşılığı Aktarılabilecek Tutarların Harcanmasına İlişkin Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik	-MTÜ	SGDB	-Muhasebe İşlem Fişi -Proje Hesap Açma Talep Yazısı -Banka Ekstreleri		-Memur -Daire Başkanı -Genel Sekreter -Rektör	Tüm Akademik Birimler	-Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı -TÜBİTAK	Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md:30)	2 iş günü		Sunulmuyor
20	84687471	846030000	İCRA KESİNTİLERİ ÖDEME İŞLEMLERİ	İcra kesintilerinin ilgili kuruma ödeme işleminin yapılması	-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu -2004 Sayılı İcra ve İflas Kanunu (md.83)	MTÜ	SGDB	-Bordro -Rapor -İcra Dairesi Tebligatı -Birim Üst Yazısı		Memur -Muhasebe Yetkilisi -Daire Başkanı	Tüm Birimler		-Her Ayın 15'den ay sonuna kadar	4 iş günü		Sunulmuyor
21	84687471	846990000	NAFAKA KESİNTİLERİ ÖDEME İŞLEMLERİ	Nafaka kesintilerinin ilgili kuruma ödeme işleminin yapılması	-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu -4721 Sayılı Yeni Türk Medeni Kanunu (md.174)	MTÜ	SGDB	-Bordro -Rapor -İcra Dairesi Tebligatı -Birim Üst Yazısı		Memur -Muhasebe Yetkilisi -Daire Başkanı	Tüm Birimler		-Her Ayın 15'den ay sonuna kadar	4 iş günü		Sunulmuyor
22	84687471	846040000	SENDİKA KESİNTİLERİ ÖDEME İŞLEMLERİ	Sendika kesintilerinin ilgili kuruma ödeme işleminin yapılması	-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu -4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikalar Kanunu	MTÜ	SGDB	-Bordro -Rapor -Birim Üst Yazısı		Memur -Muhasebe Yetkilisi -Daire Başkanı	Tüm Birimler		-Her Ayın 15'den ay sonuna kadar	4 iş günü		Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ BİRİM	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMAYACAĞI
								BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN YARSA YAPMAŞI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN YARSA YAPMAŞI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
23	84687471	846020000	KEFALET KESİNTİLERİ ÖDEME İŞLEMİ	Kefalet kesintilerinin ilgili kuruma ödeme işleminin yapılması	-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu -2489 Sayılı Kefalet Kanunu	MTÜ	SGDB	-Bordro -Rapor (Kesinti Listesi)		Memur -Muhasebe Yetkilisi -Daire Başkanı	Tüm Birimler		-Her Ayın 15'den ay sonuna kadar	10 iş günü		Sunulmuyor
24	846874		DEPOZİTE VE HARÇ İADELERİ	Üniversite tarafından tahsil edilen depozite ve iade harçların ilgili kişilere ödeme işleminin yapılması	-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	MTÜ	SGDB	-Ödemeye ilişkin Onay Yazısı -Ödeme Emri Belgesi		-Memur -Muhasebe Yetkilisi -Daire Başkanı			Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifikasyon ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md:30)	2 iş günü		Sunulmuyor
25	84687471	846010000	VERGİ ÖDEMELERİ	Vergi ödeme işlemlerinin yapılması	- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	-MTÜ	SGDB			- Memur -Daire Başkanı -Genel Sekreter- Rektör	-Tüm Birimler	-Hazine ve Maliye Bakanlığı -Vergi Dairesi -Sendikalar -Kefalet Sandığı	Her ayın 26'sına kadar MUHSGK ve KDV beyanının yapılması 26'sına kadar KDV ve Muhtasar ödemelerin yapılması	Ayda 1		Sunulmuyor
26	846874	917010000	SGK ÖDEMELERİ	Sosyal Güvenlik Kurumuna Prim ödemelerinin yapılması	5510 Sayılı Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu Ve İkincil Mevzuatı	-MTÜ	SGDB	-Üst :Yazısı -Birimlerin Düzenlediği SGK Bildirgeleri		- Memur -Daire Başkanı - Genel Sekreter - Rektör	Tüm Birimler	-SGK -Bankalar	SGK Prim ödemelerinin Her ayın 26'sına kadar ödenmesi	Ayda 1		Sunulmuyor



SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİ BİRİM	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMAYACAĞI
								BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
28	84687	809040000	TAŞINIR İŞLEMLERİ TAKİP VE KONSOLİDESİ	İdarenin taşınır kayıtlarının BKMYS sistemine girişlerinin yapılması, mali yıl sonunda konsolide edilmesi ve Taşınır Mal Yönetmeliği eki "Taşınır Kesin Hesap Cetveli" ile "Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetveli" nin hazırlanması	-5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu(Md.42,44,45,46,48 ve 60) -5163 Sayılı Taşınır Mal Yönetmeliği -6085 Sayılı Sayıştay Kanunu -237 Sayılı Taşit Kanunu -Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği -Parasal Sınırlar ve Oranlar Hakkında Genel Tebliğ -Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik -Devlete ve Kişilere Memurlarca Verilen Zararların Nevi ve Miktarlarının Tespiti,Takibi,Amirlerin Sorumlulukları Yapılacak Diğer İşlemler Hakkında Yönetmelik -Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik(Md.5,9 ve 19)	-MTÜ -Diğer Kamu Kurumları	SGDB			-Taşınır Konsolide Görevlisi - Daire Başkanı -Genel Sekreter Yrd. - Genel Sekreter - Rektör	Uygulamada karşılaşılan sorunlar ve uygulama birliği sağlamaya ilişkin olarak kurum birimleriyle yazışmalar yapılır.	-Sayıştay Başkanlığı -Hazine ve Maliye Bakanlığı	-Kurum harcama birimlerinde kullanılan sarf malzemeler her ayın sonu itibarı ile -Kurum Harcama Birimlerinde Demirbaş Devir İşlemleri 7 Gün İçinde -Harcama Birimlerine ait Taşınır Yönetim Dönemi Cetvelleri Mali Yıl 1.Ayın Sonuna Kadar Başkanlığım iza Bildirilmesi -Kurum Taşınır Kesin Hesap Cetvelleri ve Taşınır Kesin Hesap İçmal Cetvelleri Mali Yıl Mayıs Ayının 15'ne kadar Sayıştay'a Bildirilmesi	1	https://strat.eji.ozal.ed
29	84687471	841021300	İŞ AVANS KREDİ VE AKREDİTİFLERİ	İş Avans, kredi ve akreditif ödemelerinin yapılması.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 35. maddesi	-MTÜ	SGDB	-Harcama Talimatı -Kredi Talepnameleri -Görevlendirme Yazısı	-Memur - Daire Başkanı - Genel Sekreter - Rektör	Tüm Birimler	Avanslar 1 Ay Krediler 3 Ay		2 İş günü	Sunulmuyor	
30	84687471	849060000	BANKA EKSTRELERİNİN KAPATILMASI	Banka ekstreleri üzerinden ödeme işlemlerinin muhasebeleştirilerek kapatılması.	-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu(md.50) -Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği	-MTÜ	SGDB	-Banka Ekstreleri	- Memur - Daire Başkanı - Genel Sekreter - Rektör	Tüm Birimler	Bankalar		1 İş günü	Sunulmuyor	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ BİRİM	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								
								BAŞYURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞYURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMAYACAĞI
31	84687471	612020000	ÖN MALİ KONTROL	Birimlerden gelen taahhüt evrakı ve sözleşme tasarımların kontrol edilmesi	-5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu(Md.58,60) -Strateji Geliştirme Biriminin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik(Md:5,9,18) -İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar(Md:17)	-MTÜ	SGDB			-- Ön Mali Kontrol Şb.Md.lüğü  - Daire Başkanı -Genel Sekreter Yrd. - Genel Sekreter -Rektör	Taahhüt evrakı gönderen ilgili birimlere görüş yazısı	Yok	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar Yönetmeliği (Md.17)	2 iş günü		Sunulmuyor
32	84687471	934990000	MAL VE HİZMET ALIMLARI İLE YAPIMI ÖDEME EMİRLERİNİN KONTROLÜ	Birimlerden gelen ihale işlem dosyalarına ait ödeme emirlerin kontrol edilmesi	-5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu(Md:56) -4734 sayılı Kamu İhale Kanunu(Md:19) -4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu -Kamu İhale Genel Tebliği -Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği -Strateji Geliştirme Biriminin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik(Md:5,9,18) -İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar	-MTÜ	SGDB			-- Ön Mali Kontrol Şb.Md.lüğü  -Muhasebe Yetkilisi		-Vergi Dairesi -SGK	Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md:30)	30 Dakika		Sunulmuyor
33	84687471	934000000	DOĞRUDAN TEMİN İŞLEMLERİ	-4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d doğrudan temin usulü ile yapılan mal hizmet ve yapımı işlerine ait ödeme emri belgelerin kontrolünü yapmak.	-5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu(Md:58,60) -4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu(Md:22/d) -Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği	-MTÜ	SGDB			- Ön Mali Kontrol Şb.Md.lüğü -Muhasebe Yetkilisi		Vergi Dairesi	Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md:30)	30 Dakika		Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ BİRİM	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMAYACAĞI		
								BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI	
34	84687471	934000000	TAŞINMAZLARIN KAYDI VE KONSOLİDE EDİLMESİ	Hazine adına tescilli taşınmazlar ile devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerler için taşınmaz icmal cetvellerinin hazırlanması	-5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu(Md.44,45,46,47,48 ve 60) -178 Sayılı Maliye Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname -Kamu İdarelerine ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik -Kamu İdarelerine ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik -Hazine Taşınmazların İdaresi Hakkında Yönetmelik -6085 Sayılı Sayıştay Kanunu -Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği	MTÜ	SGDB			-Taşınmaz Konsolide Görevlisi - Daire Başkanı - Genel Sekreter Yrd. - Genel Sekreter - Rektör	-Taşınmaz kayıtlarından sorumlu harcama birimi ile yapılan yazışmalar	-Taşınmaz icmal cetvellerinin istenmesi halinde Maliye Bakanlığı ve Sayıştay Başkanlığına bildirilmesi	-Kamu İdarelerine ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik Yılda 1		1 YIL	Sunulmuyor	
35	84687471		SÖZLEŞMELİ PERSONEL SAYI VE SÖZLEŞMELERİN KONTROLÜ	Personel Daire Başkanlığı tarafından hazırlanıp gönderilen Sözleşmeli Personel Sayı ve Sözleşmelerini ilgili mevzuat çerçevesinde kontrol edilmesi	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Md.55, 56, 57 ve 58) İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar (Md.25) 3-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md.9,18)	MTÜ	SGDB			- Memur - Daire Başkanı -Genel Sekreter - Rektör	Yapılan kontrol sonucunda işlem dosyası onaylanarak Personel Daire Başkanlığına gönderilir.		1- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar (Md.25)		5 İş Günü	1	Sunulmuyor