KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI KAMU HİZMET ENVANTERİ

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI
1	90437412	6500	Bütçe dağılım cetveli	TBMM tarafından kabul edilen Üniversitemiz bütçesinin birimlere dağıtımı	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Üniversitenin tüm birimleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Yok	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yok	Üniversitemiz Rektörlüğü	Strateji ve Bütçe Başkanlığı	Ocak Ayı	üç hafta	yılda bir kez hazırlanır.
2	90437412	6501	Ödenek gönderme	Üniversitemiz birimlerine ödenek dağıtım cetvelindeki ödeneklerin gönderilmesi.	5018 sayılı kanunu (22 mad.)	Üniversitenin tüm birimleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Yok	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yok	Akademik ve İdari birimlere yapılan yazışmalar	Yok	Ocak ve Şubat ayları	iki hafta	50
3	90437412	6501	Yatırım projeleri	Üniversitemizin yatırım proje ödenek dağılım cetveli	5018 sayılı kanunu (25 mad.)	Üniversitemiz Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı/ Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Resmi yazışma	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Yok	YİTDB yazışmaları.	Strateji ve Bütçe Başkanlığı	Ocak ayı	üç hafta	Yılda bir kez hazırlanır.
4	90437412	6501	Ödenek aktarımı	Üniversitemiz birimlerinde ihtiyaç duyulan harcama kalemlerine ödenek aktarımı.	5018 sayılı kanunu (21 mad.)	Üniversitemiz tüm birimleri.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Resmi Yazışma,ödenek istem cetveli	Rektörlük	Memur,Gerceklestirme yetkilisi, Harcama yetkilisi	Resmi Yazışma	Yok	Tüm Yıl	1 gün	45
5	90437412	6501	Yatırım uygulama raporları	Üniversitemizin üçer aylık yatırım uygulama raporlarının hazırlanması	"Yılı programların uygulanması, koordinasyonu ve izlenmesi"hk.bak.kur.kararı	Üniversitemiz, Strateji ve Bütçe Başkanlığı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	5018 SK.la başkanlığımıza verilen periyodik görev olup belge istenmez	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Şef,Uzman,Dar.Bşk.Gen.Sek.	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Strateji ve Bütçe Başkanlığı	Ocak-Mart, Nisan-Haziran, Temmuz-Eylül, Ekim- Aralık	ilk üç dönem için 15 gün, son dönem için üç ay	4
6	90437412	6501	Üniversitemiz bütçesinin hazırlanması	Üniversitemiz bütçesinin Akademik ve İdari birimlerle görüşmeler yaparak hazırlanması	1-5018 SK.(Md.60) 2-Strateji geliştirme birimlerinin çalışma usul ve esasları hakkındaki yönt.(Mad.5,9,12) 3-2011 yılı bütçe hazırlama rehberi	Strateji ve Bütçe Başkanlığı, Üniversitemiz, Üniversitemiz harcama birimleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	5018 SK.la başkanlığımıza verilen periyodik görev olup belge istenmez	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Şef,Uzman,Dar.Bşk.Gen.Sek.	Harcama birimlerince 2011 yılı bütçe çağrısı ve bütçe hazırlama rehberinde belirtilen evrakların doldurulması	Yok	Bütçe çağrısı ve eki hazırlama rehberinin RG. Yayınlanmasından itibaren Temmuz ayı sonuna kadar	1 ay	1 defa
7	90437412	6501	Üniversitemiz ayrıntılı harcama proğramı hazırlanması	Üniversitemizin ayrıntılı harcama proğramının hazırlanması ve konsolide edilmesi	1-5018 SK.(Md.20,60) 2-Stareteji geliştirme birimleri çal.usul ve es.hak.yönt.(Md.5,9, 14,16)	Strateji ve Bütçe Başkanlığı, Üniversitemiz,Üniversite harcama birimleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	5018 SK.la başkanlığımıza verilen periyodik görev olup belge istenmez	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yok	Üniversitemiz birimleriyle yapılan yazışmalar	Yok	Yılı Merkezi yönetim bütçe uygulama tebliği, 20 gün	20 gün	1
8	90437412	6501	Üniversite peformans proğramının hazırlanması	Üniversite performans proğramının hazırlanması ve değiştirilmesi çalışmalarının koordinasyonu	1-5018 SK.(Md.9,60) 2-5436 SK.(Md.15) 3-usul ve esaslar hk.yönt.(Md.5,9,11) 4-performans proğramları hk.yönt.(Md.4) 5-MB. Kesin hesap ve raporlama yön.(Mad.4,5)	Strateji ve Bütçe Başkanlığı, Üniversitemiz	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	5018 SK.la başkanlığımıza verilen periyodik görev olup belge istenmez	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Uzman,Daire bşk,Gen.Sek.	Üniversite birimlerinden istenen dökümanlar	Strateji ve Bütçe Başkanlığı	Ekim ayı içinde	1 ay	1
9	90437412	6501	Üniversitemizin peformans esaslı bütçesinde yer alan performans göstergelerinin izleme ve değerlendirmesi	Üniversitemiz performans esaslı bütçesinde yer alan performas göstergeleri ile bunların gerçekleşmeleri, hedef değerleri ve sapmalarının nedenlerinin raporlanması, birimlerin geçmiş yıl performans	1- 5018 SK.(Md.9) 2-5436 SK.(Md.15) 3- Usul ve esaslar hk.yönt.(Md.7) 4-Kamu idarelerinde hazırlanacak performans proğramları hk. Yönt.	Strateji ve Bütçe Başkanlığı, Üniversitemiz harcama birimleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	5018 SK.la başkanlığımıza verilen periyodik görev olup belge istenmez	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Yok	3 ay	7

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI
10	90437412	6502	Birim faaliyet raporu	Üniversitemiz idari faaliyet raporuna esas teşkil eden ve harcama birimleri tarafından hazırlanan rapor	1-5018 SK.(Md.41) 2-Strateji geliştirme birimlerinin çalışma usul ve esasları hakkında yönt.(Md.5,6) 3- Kamu İdarelerince hazırlanacak faaliyet raporları hakkında yönt.(Md.10)	Strateji ve Bütçe Başkanlığı,Sayıştay,kamuoyu,Üniversitemiz	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	5018 SK.ta başkanlığımıza verilen periyodik görev olup belge istenmez	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	memur,gerçekleştirme görevlisi,	Birimlece birim faaliyet raporunun gönderilmesi	Üst yönetim	İzleyen yılın Mart ayı sonuna kadar	3 ay	38
11	90437412	6502	İdari Faaliyet raporu	Üniversitemiz birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak, üniversitemiz idari faaliyet raporunu hazırlamak	1-5018 SK.(Md.41,60) 2-Strateji geliştirme birimlerinin çalışma usul ve esasları hakkında yönt.(Md.5,6,23) 3- Kamu İdarelerince hazırlanacak faaliyet raporları hakkında yönt.(Md.11)	Strateji ve Bütçe Başkanlığı,Sayıştay, kamuoyu, Üniversitemiz	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	5018 SK.ta başkanlığımıza verilen periyodik görev olup belge istenmez	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	İzleyen yılın Nisan ayı sonuna kadar	1 ay	1

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI
12	90437412	6501	E bütçe hizmetinin yürütülmesi	E bütçe işlemlerinin(Ayrıntılı harcamaprogramı,Aktarma,Revize,Serbest Bırakma,Ödenek Gönderme,Tenkis,Harcama takibi) takibi ve kontrolü	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Md.60), 2-Strateji geliştirme birimlerinin çalışma usul ve esasları hak.yönt.(Md.14)	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	5018 SK.la başkanlığımıza verilen periyodik görev olup belge istenmez	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Uzman,Şube Müd.	Yok	Yok	Yok	12 ay	380
13	90437412	6503	Üniversitemiz kesin hesapının hazırlanması	Üniversitemizin nda yapılan gelir - gider işlemlerinin yıl sonunda sonuçlandırarak, Üniveristemiz kesin hesabının hazırlanması ve sunulması	1-5018 SK.(Md.42,60), 2-Usul ve esaslar Hk.Yönt.(Md.5,9,21),3-Kesin hesapların düzenlenmesine ilişkin us.ve es.Hk.Yönt.(Md.5)	TBMM- Hazine ve Maliye Bakanlığı-Sayıştay	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	5018 SK.la başkanlığımıza verilen periyodik görev olup belge istenmez	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Uzman,Daire başkanı,Genel Sek.	Üniversitemiz birimleriyle yapılan yazışmalar	Muhasebat Genel Müdürlüğü, Sayıştay, TBMM,	Mayıs Ayının 15'ne kadar	3 ay	1
14	90437412	6503	Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu	Üniversitemiz bütçesinin İlk altı aylık uygulama sonuçlarının ve İkinci altı aya ait beklentiler, hedefler ile faaliyetlerini kapsayan Mali Durumun Temmuz ayı içinde kamuoyuna duyurulması	1- 5018 SK. (Md.30,60) 2-Usul ve esaslar Hk.Yönt.(Md.5,22)	Üniversitemiz,Diğer kamu idareleri, Kamuoyu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	5018 SK.la başkanlığımıza verilen periyodik görev olup belge istenmez	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Uzman,Muhasebe Yetkilisi,Daire Başkanı,Gen.Sek.	Yok	Yok	Temmuz ayı sonu	5 ay	2
15	90437412	6503	Taşınır kayıtlarının konsolide edilmesi ve mali yönetim icmal cetvellerinin hazırlanması	Üniversitemiz taşınır kayıtlarının konsolide edilmesi ve Taşınır Mal Yönetmeliği eki "Taşınaır Kesin Hesap Cetveli" ile "Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetveli"nin hazırlanması	1-5018 SK.(Md.42,44,60) 2-Taşınır Mal Yönetmeliği (Md.7,10,35) 3- Strateji geliştirme birimleri çalışma usul ve esasları hak.Yönt.(Md.5,9,19)	Üniversitemiz, Strateji ve Bütçe Başkanlığı, Sayıştay	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	5018 SK.la başkanlığımıza verilen periyodik görev olup belge istenmez	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Uzman,Daire Başk,Genel Sek.	Taşınır Mal Yönetmeliğinde karşılaşılabilecek konulara açıklık getiren yazışmalar	Yok	1 Ay	2,5 ay	1
16	90437412	6503	Gelirlerinin tahakkuku, gelir ve alacakların takibi	Üniversitemiz gelirlerinin tahakkuku, gelir ve alacakların takibi	1- 5018 SK.(Md.60,71) 2-Stareteji geliştirme birimlerinin çalışma usul ve esaslar Hk.Yönt.(Md.5,9,17)3-Kamu zararlarının tahsiline ilişkin usul ve esasları hakkında yönt.(Md.8,9,10)	Üniversitemiz	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Tahakkuk eden gelir ve alacaklara ait (Sözleşme,protokol,belge,vs.gibi) evrakların birimlerce gönderilmesi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Muhaseba Yetkilisi, Daire Başkanı	İlgili birimlere borcun tebliği ve alacak dosyalarının açılmasına ilişkin yazı	Borçun tahakkuk ettiği kişiye yapılan yazışmalar	Kamu zararından dogan alacağın 5 iş günü içinde muhaseba birimine önderilmesi ve muhaseba kayıtlarına alınması.Boçluya 5 iş günü içinde tebliği ve tebliğ tarihinden itibaren 1 ay içinde borçun ödenmesi veya 7 gün içinde itiraz edilmesi için yazışmalar	5 gün	180
17	90437412	6503	Maaş ve Fazla mesailer	Üniversitemiz birimlerinin maaş ve fazla mesai ödemeleri	1- 657 sayılı kanunun aylıklara ilişkin hükümleri 2-Yan ödeme kararnamesi 3-Vergi usul kanununun ek 13. maddesi	Üniversitemiz birimleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Merkezi Yönetim Harcama belgelerinde belirtilen belgeler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	memur, gerçekleştirme görevlisi,harcama yetkilisi	Yok	Yok	Yok	3 gün	1.200
18	980437412	6503	Harcırah ödemeleri	Üniversitemizin birimlerinden gelen harcırah tahakkuklarının ödenmesi	6245 Sayılı Harcırah kanunu ve sair hükümleri	Üniversitemiz birimleri.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Merkezi Yönetim Harcama belgelerinde belirtilen belgeler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Memur, Gerçekleştirme görevlisi, Harcama yetkilisi	Yok	Yok	Yok	3 gün	350

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI
19	90437412	6503	Muhasebe hizmetlerinin yürütülmesi	- Personel Gideri, - S.G.K Ödemeleri, - Mal ve Hizmet Alım Giderleri, - Cari Transferler, - Sermaye Giderleri, - Sermaye Transferleri, - Tübitak Projeleri, -Santez Projeleri, - Bilimsel Araştırma Projeleri, - Ab Projeleri/ Farabi,Erasmus gibi	1-5018 SK. 2- 657 SK. 3- 5510 SK. 4- 6245 SK. 5- 4734 ve 4735 SK. 6- Vergi Kanunları 7- Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 8- Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 9- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği	Üniversitemiz harcama birimleri,Kamu Kurum ve kuruluşları, gerçek ve tüzel kişiler.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Harcama belgeleri yönetmeliğinde istenen belgeler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Memur, Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi	Yok	Yok	YOK	4 iş günü	13.200

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							YILLIK İŞLEM SAYISI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
20	90437412	6500	Danışmanlık hizmet sunumu ve bilgilendirme yükümlülüğü	Üniversitemiz Üst yönetimi ve Harcama yetkililerine, Mali ve diğer mevzuat uygulamaları konusunda gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık hizmeti vermek	1- 5018 SK.(Md.60) 2- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin usul ve esasların 15 Md. 3- Strateji geliştirme birimlerinin çalışma usul ve esasları hak.Yönt.(Md.5,6,27)	Üniversitemiz Üst Yönetimi ve Harcama Yetkilileri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Konuyla ilgili görüş talep yazısı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Uzman, Muhasebe Yetkilisi, Şube Müdürü	Yok	Yok	Yok	15 iş günü	35
21	90437412	6500	Kanuni İzinler	Dairemiz personelinin kanuni izin istekleri	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu (Md.102,103,104,105, 106,107,108)	Dairemiz Personeli	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	İzin Talep Formu, Dilekçe, Sağlık Raporu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Yok	2 gün	65
22	90437412	6500	Olur , Onay	Dairemizin Üst Yönetimden aldığı olur ve onaylar	1- 657 Sayılı Kanunun amir hükümleri 2- 5018 SK.(Md.21)	Dairemiz	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Yok	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yok	Üst Yönetime yazılan olur ve onay yazıları	Yok	Yok	3 iş günü	38
23	90437412	6500	Harcama birimlerinin İhale işlemleri için asil ve yedek üyeler	Üniversitemiz Harcama birimlerinin İhale komisyonunda görev yapacak olan Starateji Geliştirme Daire Başkanlığı Asil ve Yedek üyelerinin tesbit edilmesi	4734 sayılı Kamu İhale Kanununun, İhale Komisyonları Hk.6. Mad.	Üniversitemiz harcama birimleri,Kamu Kurum ve kuruluşları, gerçek ve tüzel kişiler.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	4734 Sayılı Kanunla dairemiz verilen görev olduğundan belge istenmez	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Daire Başkanı, Genel Sekreter	Üst Yönetimin onayını takiben Üniversitemiz harcama birimlerine sorumlu asil ve yedek üyelerin resmi yazıyla	Yok	Yok	3 iş günü	1
24	90437412	6500	Üniversitemiz birimlerinin Mali konularda yapacakları diger daireler nezdindeki yazışmalara aracılık	Üniversitemiz birimlerinin diğer daireler nezdindeki mali konulardaki, iş ve işlemlerini yürütmek sonuçlandırmak	5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu 60. madde j bendi	Üniversitemiz birimleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Üniversitemiz birimlerinin talep yazıları ve gerekçeleri ile gereken belgeler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yok	Resmi Yazışma	Yok	7 iş günü	1 ay	195
25	90437412	6504	Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı	Üniversitemiz İç Kontrol Sisteminin etkin olarak kurulması, uygulamaların sağlanması amacıyla Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem planı çalışmalarınına, sekreterya ve koordinasyonluk sağlamak	1- 5018 SK.(Mad.55) 2- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hk.Yönt.(Md.4,5,9,28) 3- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar	Üniversitemiz tüm birimleri.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	5018 SK.la başkanlığımıza verilen periyodik görev olup belge istenmez	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yok	Resmi Yazışma	yok	Yok	1 ay	4
26	90437412	6504	Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planını izleme ve değerlendirme	Üniversitemiz, İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçlarının izlenmesi, değerlendirilmesi ve üst yönetime sunulması	1- Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Rehberinin "II.Yöntem" başlığının 12 maddesi	Üniversitemiz tüm birimleri.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	5018 SK.la başkanlığımıza verilen periyodik görev olup belge istenmez	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Sekreter	Üniversitemiz üst yönetimine ve birimlere yapılan yazışmalar	Yok	6 ay	6 aylık dönemler olarak yapılır	2
27	90437412	6504	İhale Dosyası ve Sözleşmeler	Üniversitemiz birimlerinden gelen Mal ve Hizmet Alımı İçin 50.000 TL. Yapım İşleri için 100.000 Tlyı geçen İhaleli alımların İhale dosyalarıyla, Sözleşmelerinin Ön Mali Kontrolünün yapılıp görüş yazılarının yazılması	1- 5018 SK. (mad.58,60) 2- Strateji gelişteime birimlerinin çalışma usul ve esasları HK.Yönt.(Mad.5,9,18)3- İç Kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esaslar (Md.17) 4- Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi	Üniversitemiz harcama birimleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi 9 Maddede istenen belgeler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Memur, Şube Müdürü	İhale dosyası gönderen birimler	Yok	10 iş günü	10 iş günü	45

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI
28	90437412	6504	Kadro Dağılım Cetvelleri	Üniversitemiz Personel daire başkanlığınca gönderilen Tüm personelin Kadro Dağılım Cetvellerinin Kontrol edilmesi	1- 5018 SK.(Mad.60) 2-İç Kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esaslar (Mad.20) 3- 190 Sayılı Genel Kadro usulü Hakkında KHK. 4-78 Sayılı Yükseköğretim kurumları öğretim elemanlarının kadroları Hakkında KHK	Üniversitemiz Personel daire başkanlığı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Boş Dolu kadroları ve açıktan atama kadrolarını gösterir cetvel	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Memur,Uzman , Şube Müdürü	Personel Daire Başkanlığına yapılan yazışma	Yok	5 iş günü	5 İş günü	4
29	90437412	6504	Yan Ödeme Cetvelleri	Üniversitemiz personel daire başkanlığınca hazırlanan tüm birimlerin yan ödeme cetvellerinin kontrol edilmesi	1- 5018 SK.(Md.58,60) 2-657 sayılı kanun(Geçici mad.9) 3-İç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esaslar (Md.24) 4- Zam ve Tazminatlarla ilgili Bakanlar Kurulu Kararı	Üniversitemiz birimleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Ünversitemiz tüm birimlerinin yan ödeme cetvelleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Uzman, Şube Müdürü,	Görüş yazısı düzenlenir ve ilgili birime gönderilir.	Yok	Yok	5 iş günü	2
30	90437412	6504	Geçici İşçi	Üniversitemiz birimlerinde çalışan geçici işçilerin kadroları ve birimler arası dağılımlarının kontrolu	1-İç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esaslar(Mad.23)	Üniversitemizde geçici işçi çalıştıran birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Üniversitemizde çalışan geçici işçi pozisyon (Adam/ay) sayılarının aylar ve birimler itibarıyla dağılımını gösterir cetvel	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Uzman, Şube Müdürü,	Görüş yazısı düzenlenir ve ilgili birime gönderilir	Yok	5 iş günü	5 İş günü	2
31	90437412	6504	Sözleşmeli Personel	Üniversitemiz birimlerinde çalışan sözleşmeli personelin vize,Sözleşme ve kadro cetvellerinin kontrolü	1-5018 SK.(Md.55,56,58,60) 2-Sözleşmeli persoenl çalıştırılmasıyla ilgili Bakanlar Kurulu Kararı 3-İç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esaslar(Md.25)	Üniversitemizde sözleşmeli personel çalıştıran birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Üniversitemizde sözleşmeli çalışan personelin Kadro durumunu,Birimini gösterir cetvel ile sözleşmesi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Uzman, Şube Müdürü	Görüş yazısı düzenlenir ve ilgili birime gönderilir	Yok	5 iş günü	5 İş günü	2
32	90437412	6504	Seyyar Görev Tazminatı	Üniversitemiz birimlerinin Seyyar görev tazminatı cetvellerinin, Birim ihtiyacı, Teşkilat yapısı, görev dağılımın kontrol edilmesi	1-5018 SK.(Md.55,56,58,60) 2-6245 Sayılı Harcırah Kanunu (Md.49,50) 3- İç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esaslar(Md.22)	Üniversitemizde seyyar görev tazminatı alan birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Seyyar Görev Tazminatı Alan birim listesi,Personel dağılım listesi,Üst Yönetimin Onayı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Uzman, Şube Müdürü	Görüş yazısı düzenlenir ve ilgili birime gönderilir	Yok	3 iş günü	3 iş günü	2
33	90437412	6503	Teminat Mektupları	Üniversitemiz birimlerinin ihaleli işlemleri için alınan Geçici ve Kesin Teminat mektuplarının alınması ve iade edilmesi	1- 5018 SK.(Md.60) 2-4734 sayılı kanun (Md.33,34,35)	Üniversitemizde ihale yapan birimler ve vatandaş	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Birim yazısı,Geçerli teminat evrakı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yok	İlgili birimle yapılan yazışmalar	Yok	Yok	2 Saat	50

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI
34	90437412	6500	Resmi Yazışmalar	Dairemizin Dış ve İç Yazışmalrının yapılması ve dosyalanması	1-657 SK.(Md.16) 2-Dilekçe Hakkının Kullanılmasına dair kanun 3-5018 SK.(Md.60) 4-Resmi yazışmalarda uygulanacak esas ve usuller hak.Yönt.5-Üniversitemiz Haberleşme dosyalama ve imza yetkileri yön.	Dairemizle Resmi Yazışma yapan birim ve vatandaşlar	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Resmi yazı ve ekleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Memur,Uzman ,Muhasebe Yetkilisi, Şube Müdürü	İlgili birimlere yapılan yazışmalar	Resmi yazı gönderen tüm dış birimler	15 iş günü	10 iş günü	GEL:2.342 GİD:747
35	90437412	6500	Resmi İcra Yazışmaları	Dairemizin KSÜ Birimleriyle, Dış ve İç İcra yazışmalarının yapılması ve dosyalanması	T.C. İcra ve İflas Kanununun ilgili hükümleri	Dairemizle Resmi Yazışma yapan İcra Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Resmi yazı ve ekleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Memur,Uzman ,Muhasebe Yetkilisi, Şube Müdürü	İlgili birimlere yapılan yazışmalar	Resmi yazı gönderen tüm İcra Müdürlükleri	1 iş günü	1 iş günü	5000

HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULAMAYACAĞI
e bütçe
e bütçe
e bütçe
e bütçe
e bütçe
e bütçe
e bütçe
Sunuluyor
Sunuluyor

HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULAMAYACAĞI
Sunuluyor
ksü.edu.tr

HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULAMAYACAĞI
Sunuluyor
Sunuluyor
ksü.edu.tr
Sunuluyor
Sunuluyor
Sunuluyor
Sunuluyor

HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULAMAYACAĞI
Sunuluyor

HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULAMAYACAĞI
Sunuluyor
Sunuluyor
Sunuluyor
Sunuluyor
Sunuluyor
Sunuluyor
Sunuluyor
Sunuluyor

HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULAMAYACAĞI
Sunuluyor
Sunuluyor
Sunuluyor
Sunuluyor
Sunuluyor
Sunuluyor

HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULAMAYACAĞI
Sunuluyor
Sunuluyor