

AKSARAY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ GENEL SEKRETERLİK HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

S.N	Kurum Kodu	Standart Dosya Planı	Hizmetin Adı	Hizmetin Tanımı	Hizmetin Dayanağı ve Mevzuatın Adı ve Madde Numarası	Hizmetten Yararlananlar	Kurumların/Birimlerin Adı				Hizmetin Sunum Sürecinde								
							Merkezi İdare	Taşra Birimleri	Mahalli İdare	Diğer (Özel Sektör vb.)	Başvuruda İstenilen Belgeler	İlk Başvuru Makamı	Paraf Listesi	Kurumun Varsa Yapılması Gereken İç Yazışmalar	Kurumun Varsa Yapılması Gereken Dış Yazışmalar	Mevzuatta Belirtilen Hizmetin Tamamlanma Süresi	Hizmetin Ortalama Tamamlanma Süresi	Yıllık İşlem Sayısı	Hizmetin Elektronik Olarak Sunulup, Sunulmadığı
1	57528460	804.00	Gelen Evrak Kaydı	Üniversitemiz birimlerinden, diğer kamu kurum ve kuruluşlarından ve özel şahıslardan gelen evrakın kayıt işlemlerini yapmak ve havalere den sonra ilgili birime zimmetle teslim etmek. Üniversitemizin idari iş ve işlemlerinin planlama ve koordinasyon ile devamlılığının sağlanması.	124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 273 maddesinin b ve f bentleri Standart Dosya Planı	Tüm Birimler, Kamu Kurum ve Kuruluşları, özel kuruluşlar, gerçek ve tüzel kişiler	YÖK Başkanlığı	-	-	-	Resmi Yazışmalar ile yasal mevzuat gereğince eklenebilecek belgeler	Yazı İşleri, Genel Evrak Bürosu	1-İlgili Memur, 2-Şef, 3-Şube Müdürü, 4-Genel Sekreter	e-posta yoluyla, YÖK ve çeşitli kurumlardan gelen duyuruları ilgili birimlere duyurmak.	Akademik Birimlerin kurum dışı yazışmalarını sağlamak	Gün içi	5 iş günü	Sürekli	Sunuluyor

	S.N
2	Kurum Kodu
57528460	Standart Dosya Planı
804.01	Hizmetin Adı
Giden Evrak Kaydı	Hizmetin Tanımı
Üniversitemiz Genel Sekreterliğine bağlı birimlerinden gelen ve Genel Sekreter, Rektör Yardımcıları, Rektör imzalı yazıların takibi ve gönderilmesi	Hizmetin Dayanağı ve Mevzuatın Adı ve Madde Numarası
124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 273 maddesinin b ve f bentleri Standart Dosya Planı	Hizmetten Yararlananlar
Rektör, Rektör Yardımcıları ve Genel Sekreterliğe bağlı birimler	Kurumların/Birimlerin Adı
YÖK Başkanlığı	Merkezi İdare
-	Taşra Birimleri
-	Mahalli İdare
-	Diğer (Özel Sektör vb.)
Resmi Yazılar, Resmi Başvurular, Dilekçeler	Başvuruda İstenilen Belgeler
Yazı İşleri, Genel Evrak Bürosu	İlk Başvuru Makamı
1-İlgili Memur, 2-Şef, 3-Şube Müdürü, 4-Genel Sekreter	Paraf Listesi
Tüm Birimleri Bilgilendirme ve Duyuru	Kurumun Varsa Yapılması Gereken İç Yazışmalar
-	Kurumun Varsa Yapılması Gereken Dış Yazışmalar
Gün içi	Mevzuatta Belirtilen Hizmetin Tamamlanma Süresi
3 saat	Hizmetin Ortalama Tamamlanma Süresi
Sürekli	Yıllık İşlem Sayısı
Sunuluyor	Hizmetin Elektronik Olarak Sunulup, Sunulmadığı

	S.N
3	Kurum Kodu
57528460	Standart Dosya Planı
804.01	Hizmetin Adı
Yazışmalar	Hizmetin Tanımı
Üniversitemiz iç ve dış birimleri ile ilgili yazışmaları yapmak (Rektör, Rektör Yrd., Genel Sekreter)	Hizmetin Dayanağı ve Mevzuatın Adı ve Madde Numarası
124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 273 maddesinin b ve f bentleri Standart Dosya Planı	Hizmetten Yararlananlar
Tüm Birimler, Kamu Kurum ve Kuruluşları, özel kuruluşlar, gerçek ve tüzel kişiler	Merkezi İdare
YÖK Başkanlığı	Taşra Birimleri
-	Mahalli İdare
-	Diğer (Özel Sektör vb.)
Resmi Yazılar, Resmi Başvurular, Dilekçeler	Başvuruda İstenilen Belgeler
Yazı İşleri, Genel Evrak Bürosu	İlk Başvuru Makamı
1-İlgili Memur, 2-Şef, 3-Şube Müdürü, 4-Genel Sekreter	Paraf Listesi
Tüm Birimleri Bilgilendirme ve Duyuru	Kurumun Varsa Yapılması Gereken İç Yazışmalar
-	Kurumun Varsa Yapılması Gereken Dış Yazışmalar
Gün içi	Mevzuatta Belirtilen Hizmetin Tamamlanma Süresi
3 iş günü	Hizmetin Ortalama Tamamlanma Süresi
Sürekli	Yıllık İşlem Sayısı
Sunuluyor	Hizmetin Elektronik Olarak Sunulup, Sunulmadığı

S.N	4
Kurum Kodu	57528460
Standart Dosya Planı	050.01
Hizmetin Adı	Senato
Hizmetin Tanımı	Üniversitemiz Senato toplantılarının çağrı yazıları ile toplantı kararlarının yazımı ve ilgili birimlere dağıtımını yapmak
Hizmetin Dayanağı ve Mevzuatın Adı ve Madde Numarası	124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 273 maddesinin b ve f bentleri Standart Dosya Planı
Hizmetten Yararlananlar	Tüm Birimler
Kurumların/Birimlerin Adı	
Merkezi İdare	YÖK Başkanlığı
Taşra Birimleri	-
Mahalli İdare	-
Diğer (Özel Sektör vb.)	-
Hizmetin Sunum Sürecinde	
Başvuruda İstenilen Belgeler	Resmi Yazılar, Resmi Başvurular
İlk Başvuru Makamı	Yazı İşleri, Genel Evrak Bürosu
Paraf Listesi	1- Genel Sekreter, 2-Senato Üyeleri, 3-Rektör
Kurumun Varsa Yapılması Gereken İç Yazışmalar	Tüm Birimleri Bilgilendirme ve Duyuru
Kurumun Varsa Yapılması Gereken Dış Yazışmalar	-
Mevzuatta Belirtilen Hizmetin Tamamlanma Süresi	Gün içi
Hizmetin Ortalama Tamamlanma Süresi	5 iş günü
Yıllık İşlem Sayısı	Sürekli
Hizmetin Elektronik Olarak Sunulup, Sunulmadığı	Sunuluyor

	S.N
5	Kurum Kodu
57528460	Standart Dosya Planı
050.01	Hizmetin Adı
Yönetim Kurulu	Hizmetin Tanımı
Üniversitemiz Yönetim Kurulu toplantılarının çağrı yazıları ile toplantı kararlarının yazımı ve ilgili birimlere dağıtımını yapmak	Hizmetin Dayanağı ve Mevzuatın Adı ve Madde Numarası
124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 273 maddesinin b ve f bentleri Standart Dosya Planı	Hizmetten Yararlananlar
Tüm Birimler	Kurumların/Birimlerin Adı
YÖK Başkanlığı	Merkezi İdare
-	Taşra Birimleri
-	Mahalli İdare
-	Diğer (Özel Sektör vb.)
Resmi Yazılar, Resmi Başvurular	Başvuruda İstenilen Belgeler
Yazı İşleri, Genel Evrak Bürosu	İlk Başvuru Makamı
1- Genel Sekreter, 2-Yönetim Kurulu Üyeleri, 3-Rektör	Paraf Listesi
Tüm Birimleri Bilgilendirme ve Duyuru	Kurumun Varsa Yapılması Gereken İç Yazışmalar
-	Kurumun Varsa Yapılması Gereken Dış Yazışmalar
Gün içi	Mevzuatta Belirtilen Hizmetin Tamamlanma Süresi
5 iş günü	Hizmetin Ortalama Tamamlanma Süresi
Sürekli	Yıllık İşlem Sayısı
Sunuluyor	Hizmetin Elektronik Olarak Sunulup, Sunulmadığı

	S.N
6	Kurum Kodu
57528460	Standart Dosya Planı
934.19	Hizmetin Adı
Satın Alma İşlemleri ve Tahakkuk	
Birimin kırtasiye ve diğer ihtiyaçları için mal ve hizmet satın alma işlemleri	Hizmetin Tanımı
Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri yönetmeliği, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve bunlara bağlı düzenlemeler	Hizmetin Dayanağı ve Mevzuatın Adı ve Madde Numarası
Genel Sekreterlik	Hizmetten Yararlananlar
YÖK Başkanlığı	Kurumların/Birimlerin Adı
-	Merkezi İdare
-	Taşra Birimleri
-	Mahalli İdare
-	Diğer (Özel Sektör vb.)
Teklif Mektupları	Başvuruda İstenilen Belgeler
Tahakkuk Birimi	İlk Başvuru Makamı
1- İlgili Memur, 2-Şef	Paraf Listesi
Teklif mektubu hazırlanması, Onay veya Harcama Talimatının Hazırlanması, Piyasa Araştırması, Yaklaşık Maliyetin Hazırlanması	Kurumun Varsa Yapılması Gereken İç Yazışmalar
Ödeme Emri Belgesi, Taşını İşlem Fişi, Muayene Kabul Komisyon tutanağı	Kurumun Varsa Yapılması Gereken Dış Yazışmalar
-	Mevzuatta Belirtilen Hizmetin Tamamlanma Süresi
5 iş günü	Hizmetin Ortalama Tamamlanma Süresi
30	Yıllık İşlem Sayısı
Sunuluyor	Hizmetin Elektronik Olarak Sunulup, Sunulmadığı

	S.N
7	
	Kurum Kodu
57528460	
	Standart Dosya Planı
809.05	
	Hizmetin Adı
Taşınır Mal Kayıt Kontrol İşlemleri	
	Hizmetin Tanımı
Mal Giriş-Çıkış-Devir İşlemleri	
	Hizmetin Dayanağı ve Mevzuatın Adı ve Madde Numarası
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu-Taşınır Mal Yönetmeliği	
	Hizmetten Yararlananlar
Tüm Birimler	
	Kurumların/Birimlerin Adı
	Merkezi İdare
YÖK Başkanlığı	
	Taşra Birimleri
-	
	Mahalli İdare
-	
	Diğer (Özel Sektör vb.)
-	
	Hizmetin Sunum Sürecinde
Giriş belgesi, Taşınır İşlem Fişi, Taşınır İşlem Çıkış Fişi, Zimmet Raporu, (Taşınır Mal Yönetmeliği 16-24)	Başvuruda İstenilen Belgeler
	İlk Başvuru Makamı
Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi	
	Paraf Listesi
-	
	Kurumun Varsa Yapılması Gereken İç Yazışmalar
-	
	Kurumun Varsa Yapılması Gereken Dış Yazışmalar
-	
	Mevzuatta Belirtilen Hizmetin Tamamlanma Süresi
-	
5 iş günü	Hizmetin Ortalama Tamamlanma Süresi
	Yıllık İşlem Sayısı
Sürekli	
	Hizmetin Elektronik Olarak Sunulup, Sunulmadığı
Sunuluyor	