BAYÜ-İMİD

HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Kurum Kodu** | **Standart Dosya Planı Kodu** | **Hizmetin Tanımı** | **Hizmetin Tanımı** | **Hizmetin Dayanağı Mevzuatın Adı ve Numarası** | **Hizmetten Yararlananlar** | **Hizmeti Sunmakla Görevli Kurum/****Birim Adı** | **Hizmetin Sunum Sürecinde** | **Hizmetin Elektronik Olarak Sunulup Sunulmadığı** |
| **Merkezi İdare** | **Başvuruda İstenen Belgeler** | **İlk Başvuru Makamı** | **Paraf Listesi** | **Kurumun Varsa Yapılması Gereken İç Yazışmalar** | **Kurumun Varsa Yapılması Gereken Dış Yazışmaları** | **Mevzuatta Belirtilen Hizmetlerin Tamamlanma Süresi** | **Hizmetin Ortalama Tamamlanma Süresi** | **Yıllık İşlem Sayısı** |  |
| 1 |  38.89.00.01 | 58919578 | Doğrudan Temin Usulü ile Mal ve Malzeme Alımları | 4734 sayılı Kamuİhale Kanunun 22. maddesinin ilgili hükümlerine göre mal ve malzeme alımları | 4734 sayılı Kamu İhale Kanunun 22.Maddesinin ilgili hükümleri. | Akademik ve idari personel ile öğrenciler | Bayburt Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | Fiyat Teklifi.(Tek kaynaktan alımlarda yetki belgesi.) | İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı | Memur Daire Başkanı | İhtiyaç Bildirimi İhtiyaca İlişkin Teknik Şartname, PiyasaAraştırma Tutanağı, İhale Onay Belgesi, Muayene ve Kabul Komisyon tutanağı | Resmi ve Özel Kuruluşlar | Mevzuatta öngörülen yasal süreler | 5-15 GÜN | Ortalama (50) |  Sunulmuyor |
| 2 | 38.89.00.01 | 58919578 | Mal Alımı İhaleleri | Üniversiteye ait mal alımı ihalelerin gerçekleştirilmesi (Demirbaş Mal ve Malzeme Alımları ile Sarf Malzeme Alımları) |  **1**-4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu2-4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeler Kanunu,**3**-5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu **4**-Kamu İhale Genel Tebliği **5**-Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği |  Akademik ve idari personel ile Öğrencileri. | Bayburt Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | Sözleşme Aşamasında İstenenBelgeler4734 Sayılı KİK.10maddesinde sayılan durumlarda olunmadığına dair belgeler, kesin teminat, sözleşme damga vergisi ve karar pulunun yatırıldığına ilişkin belgeler. | İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı | Memur Daire Başkanı | İhtiyaç Bildirimi, İhtiyaca ilişkin teknik şartname, İhale için gerekli olur, onay, piyasa araştırması ve Yaklaşık Maliyet Cetveli, ihale komisyon üyelerinin oluşturulması ve tebliği | Valilik Makamına ihale ilanın yerel gazete /gazetelerde duyurulması ve emniyet tedbirleri için yazılan yazı, aşırı düşük teklif sorgulama yazısı. | İhale Onayı: Komisyon Kararını izleyen 5 (beş) işgünü içinde, kesinleşen ihale kararın bildirilmesi:ihale onayını izleyen 3 gün içinde | 110 GÜN |  3 | Sunulmuyor |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | 38.89.00.01 | 58919578 | İzin | Sürekli işçilerin ve gğvenliklerin izin talep süreci | 1-4857 Sayılı Kanunun 53. Maddesi2-4857 Sayılı Kanunun 54. Maddesi3-Madde 53- Sürekli İşçiler, bu kanunda gösterilen süre ve şartlarla izin hakkına sahiptirler. | Sürekli işçiler ve güvenlik personelleri | Bayburt Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | İzin talep formu | Görev yaptığı birim | MemurDaire Başkanı |  |  |  | 1 Gün | Ort. 300 | Sunulmuyor |
| 4 | 38.89.00.01 | 58919578 | KamuTOS Akaryakıt Alımı | Devlet Malzeme Ofisi'nin finansal aracılık hizmeti kapsamında üniversiteye ait araçların akaryakıt tedarik süreçlerini tamamlama | 1. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kont. Kanunu
2. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 17. Maddesi
 | Akademik ve idari personel ile öğrenciler | Bayburt Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | Ödeme aşamasında, ilgili döneme ait fatura ve taşıtların bilgileriyle beraber tükettikleri yakıt miktarları tablo halinde oluşturulur. | İdari ve Mali İşler Dairesi Bşk. | MemurDaire Başkanı | Olur yazısı | DMO ile yapılan yazışmalar |  | 1 Gün | Ort. (24) | Sunulmuyor |
| 5 | 38.89.00.01 | 58919578 | Kiralama İhaleleri | Üniversiteye ait taşınır ve taşınmaz malların ve hakların kiralanması veya kiraya verilmesi | 1. 2886 Devlet İhale Kanunu
2. 4734 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
 | Özel ve tüzel kişiler | Bayburt Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | İstekli tarafından imzalanmış idarece düzenlenen şartname örneği, şartname bedeli ve geçici teminat dekontu. | İdari ve Mali İşler Daire Bşk. | Memur Şube MüdürüDaire Başkanı | İhale Oluru, Komisyon Krarı | Rayiç Bedel İçin Belediye ve Ticaret ve Sanayi Odası Başkanlı-ğına Yazı |  | 35 Gün | Ort.(7) |  | Sunulmuyor |
| 6 |  38.89.00.01 | 58919578 | Muayene Kabul İşlemleri | Tedarik edilen malzemelerin teknik şartnameye uygun olupolmadığının kontrol edilmesi | 1-Taşınır Mal Yönetmeliği 2- Mal alımları, denetim, muayene ve kabul işlemlerine dair yönetmelik | Akademik ve idari personel ile öğrenciler | Bayburt Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | İrsaliye ve Sipariş Fişi  | İdari ve Mali İşler Daire Bşk. | MemurDaire Başkanı |  | Tedarikçi ile yapılan yazışmalar |  | 1 Gün | Ort. (70) |  | Sunulmuyor |
| 7 | 38.89.00.01 | 58919578 | Yolluk | Yurtiçi geçici görev yolluklarının ödemeleri | 1. 6245 Harcırah Kanunu
2. Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
 | Akademik ve idari personel ile öğrenciler | Bayburt Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | Görevlendirme Yazısı, Yolluk Bildirimi, Konaklama yapılan yere ait fatura ve alınan ulaşım biletleri | İdari ve Mali İşler Daire Bşk. | MemurDaire Başkanı | Faaliyet Raporu yazısı |  |  | 4 Gün | Ort. (25) | Sunulmuyor |
| 8 | 38.89.00.01 | 58919578 | Zimmetten Düşme | Birimde görev değişikliği, görevden ayrılma hallerinde ve personelin kullanımında olan taşınırın başka bir personele verilmesi | 1-Taşınır Mal Yönetmeliği2- Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslara Hakkında Yönetmelik  | Akademik ve idari personel | Bayburt Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | Zimmet Fişi | İdari ve Mali İşler Daire Bşk. | Memur, Daire Başkanı |  |  |  | 1 Gün | Ort. (8) | Sunulmuyor |
| 9 | 38.89.00.01 | 58919578 | DMO Alımları | Ürünlerin ölçü/miktarteknik özellik, teknik şartname vb. bilgileri yaklaşık maliyet hesap cetveli ile birlikte alımı | 1- 5018 s. Kamu Mali Yönetimi ve Kont. Kanunu 2- Kamu İdarelerince hazırlanacak Faaliyet- Raporu Hakkında Yönetmelik 3- Yükseköğretim Kurumları Faaliyet Raporu- Hazırlama Rehberi | Akademik ve idari personel ile öğrenciler | Bayburt Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | Faliyet Raporu | İdari ve Mali İşler Daire Bşk. | Memur, Şube MüdürüDaire Başkanı |  |  |  | 20-60 Gün | Ort.9 | Sunulmuyor |
| 10 | 38.89.00.01 | 58919578 | AkaryakıtÖdemesi | Akaryakıt Alımları için Ödeme yapılması | 1- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kont. Kanunu 2- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 17. maddesi | Özel Sektör | Bayburt Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | Fişler, Litre Araç Listesi | İdari ve Mali İşler Daire Bşk. | Memur Daire Başkanı | Strateji ile yapılan yazışmalar | İlgili firmayla yapılan yazışmalar |  | 2-4 Gün | Ort.4 | Sunulmuyor |
| 11 |  38.89.00.01 | 58919578 | Zimmet Yapma | Zimmetle verilen taşınıra ait işlemin yapılarak Demirbaş Listesi hazırlanıp ve ilgiliye teslim edilmesi | 1. Taşınır Mal Yönetmeliği | Akademik ve idari personel ile öğrenciler | Bayburt Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | Taşınır İstek Belgesi, Zimmet Fişi | İdari ve Mali İşler Daire Bşk. | Memur | İlgili birimden gelen isteklerin bulunduğu talep listesi |  |  | 1 Gün |  | Sunulmuyor |
| 12 |  38.89.00.01 | 58919578 | İzin | İdari personelin izin talep süreci | 1. 657 Sayılı Kanunun 23. Maddesi
2. 657 Sayılı Kanunun 102. Mddesi
 | İdari personel | Bayburt Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | İzin talep formu | İdari ve Mali İşler Daire Bşk. | Memur Şube Müdürü Daire Başkanı |  |  |  | 1 Gün | Ort. 30 | Sunulmuyor |
| 13 |  338.89.00.01 | 58919578 | Hibe Malzeme Girişi | Gelen hibe malzemenin giriş işlemlerinin yapılması  | 1-Taşınır Mal Yönetmeliği2- Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslara Hakkında Yönetmelik | Akademik ve idari personel ile öğrenciler | Bayburt Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | Dayanak Belge, Taşınır İşlem Fişi | İdari ve Mali İşler Daire Bşk. | Memur Daire Başkanı |  |  |  | 2 Gün |  | Sunulmuyor |
| 14 |  38.89.00.01 | 58919578 |  Ambara Malzeme Girişi | Talep üzerine malların sayılarak ambara girişi | 1. Taşınır Mal Yönetmeliği | Akademik ve idari personel ile öğrenciler | Bayburt Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | Fatura ve Sevk İrsaliyesi | İdari ve Mali İşler Daire Bşk. | Memur Daire Başkanı |  |  |  | 1 Gün |  | Sunulmuyor |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 15 | 38.89.00.01 | 58919578 | Servis Hizmeti | Servis araçlarından ilgili kamu kurum ve kuruluşunda çalışan personel yararlanır | **Madde 10-** Personel servis hizmetinin ilgili kanunlar ve bu Yönetmelik hükümlerine uygun bir şekildeDüzenlenmesinden ve çalıştırılmasından ilgili kurumun en üst amiri veya yetkilendireceği personel sorumludur. | Akademik ve idari personel ile destek personeli | Bayburt Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | Dilekçe | İdari ve Mali İşler Daire Bşk. | Memur Daire Başkanı |  |  |  | 1-3 Gün | 2-3 | Sunulmuyor |
| 16 | 38.89.00.01 | 58919578 | Lojman Tahsis | Lojman Başvurularının alınması ve Puan Sırlamasına göre Tahsis Edilmesi | Kamu Konutları Kanunu Kamu Konutları Yönetmeliği ve Bayburt Üniversitesi Konut Tahsis Yönergesi | Akademik ve idari personel | Bayburt Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | Konut Tahsis Talep Formu(5 Sayılı Cetvel) ve Dilekçe-si) | İdari ve Mali İşler Dairesi Bşk. | Memur Şube Müdürü Daire Başkanı | Bayburt Üniversitesi Lojman Tahsis Komisyonu |  |  | 10 Gün |  Ort. (6) | Sunulmuyor |
| 17 | 38.89.00.01 | 58919578 |  Maaşİşlemleri | Memur-4B Sözleşmeli Personel ve Sürekli İşçi Maaşlarının Yapılması | 1-657 Sayılı Devlet Memuru Kanunu 2-4857 Sayılı İş Kanun | Akademik ve idari personel | Bayburt Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | Aile Durum Bildirimi - İzin ve Rapor -Sendika Başvuru ve Çekilme | İdari ve Mali İşler Dairesi Bşk. | Memur Şube Müdürü Daire Başkanı |  |  | 30 GÜN | 7 Gün |  Ort. (12) | Sunulmuyor |
| 18 |  38.89.00.01 | 58919578 | Fatura Ödeme | Kurumun her türlü Elektrik, Doğalgaz vb. faturalarının ödenmesi | Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 49. Maddesinin (a) bendi | Akademik ve idari personel ileÖğrencileri. | Bayburt Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | Fatura | İdari ve Mali İşler Dairesi Bşk. | MemurBilgisayarİşletmeniŞube MüdürüDaire Başkanı |  |  |  | En geç son ödeme tarihin-den 1 gün önce | Ort. (40) | Sunulmuyor |
| 19 | 38.89.00.01 | 58919578 | İlan Gideri | İhale konusu iş için verilmiş geçici teminatların iadesi | 1-4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu2--4735 Sayılı Sözleşmeler Kanunu3-5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu4- İlgili Yönetmelikler ve Tebliğler  | İhaleye teklif veren firmalar | Bayburt Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | 1.Dilekçe,2.Vekâleten hareket ediliyorsa Vekâletname, ihale teklif dosyasında bu belgeler varsa ayrıca belge istenmez.İhaleye teklif vermiş en avantajlı 1. ve 2. istekliler dışındaki diğer isteklilerin geçici teminat mektupları kesinleşen ihale kararına itiraz süresinin bittiği andan itibarenİade edilir. | İdari ve Mali İşler Dairesi Bşk. | Memur Daire Başkanı | Bayburt Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | Resmi ve Özel Kuruluşlar | 10 GÜN | 30 Dakika | Değiş-ken | Sunulmuyor | Sunulmuyor |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 20 | 338.89.00.01 | 58919578 |   Hurda Malzeme Çıkışı | Hurdaya ayrılacak malzemelerin rapor doğrultusunda çıkış işlemleri | 1-Taşınır Mal Yönetmeliğinin 28. Maddesi2- Parasal sınırlar ve oranlar hakkında genel tebliğ | Bayburt Üniversitesi | Bayburt Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Belgesi-Taşınır İşlem hurda çıkışı-Komisyon oluşum Tutanağı | İdari ve Mali İşler Dairesi Bşk. | Memur Şube Müdürü Daire Başkanı |  |  |  | 7 Gün |  | Sunulmuyor |
| 21 | 38.89.00.01 | 58919578 | Devir Girişi | Devir Giriş ile ilgili taleplerin alınması | 1-Taşınır Mal Yönetmeliği | Bayburt Üniversitesi | Bayburt Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | Birim Taşınır İstek Belgesi, Birim taşınır devir çıkış işlem fişi, Taşınır Devir Giriş işlem fişi | İdari ve Mali İşler Dairesi Bşk. | Memur ve Komisyon | Devir eden ve talep eden birim |  |  | 1 Gün |  | Sunulmuyor |
| 22 | 38.89.00.01 | 58919578 | Devir Çıkışı | Devir Çıkışı ile ilgili taleplerim alınması | 1-Taşınır Mal Yönetmeliği | İlgili birimler | Bayburt Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | Birim Taşınır İstek BelgesiBirim taşınır devir çıkış işlem fişi, Taşınır Devir Giriş işlem fişi | İdari ve Mali İşler Dairesi Bşk. | Memur ve Komisyon | Devir eden ve talep eden birimle ilgili yazışmalar |  |  | 1 Gün |  | Sunulmuyor |
| 23 | 38.89.00.01 | 58919578 | Satın Alma Yoluyla Malzeme Girişi | Satın alınan malzemelerin istek belgesi ve irsaliyesiyle teslim alınması | 1-Taşınır Mal Yönetmeliği | Bayburt Üniversitesi | Bayburt Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | İstek belgesi ve İrsaliyeli Fatura, Taşınır İşlem Fişi | İdari ve Mali İşler Dairesi Bşk. | Memur ve Daire Başkanı |  |  |  | 1 Gün |  | Sunulmuyor |
| 24 |  38.89.00.01 | 58919578 | Taşınır Muayene ve Kabul İşlemleri | Malzeme tedarikçi firmadan Fatura ve Sipariş Fişi ile sayım yapılarak teslim alınması | 1. Taşınır Mal Yönetmeliği2- Mal alımları, denetim, muayene ve kabul işlemlerine dair yönetmelik | Bayburt Üniversitesi | Bayburt Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | Fatura, Sİpariş Fişi, TİF | İdari ve Mali İşler Dairesi Bşk. | Memur ve Daire Başkanı |  |  |  |  |  |  Sunulmuyor |
|  25 |  38.89.00.01 | 58919578 | Tüketim Çıkışı | Talep gelmesi ile tüketim malzeme çıkış işlemleri başlatılır | 1. Taşınır Mal Yönetmeliği2- Mal alımları, denetim, muayene ve kabul işlemlerine dair yönetmelik | Bayburt Üniversitesi | Bayburt Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | İhtiyaç belgesi, Taşınır Tüketim Fişi, Tüketim Malzemesi Çıkış Raporu | İdari ve Mali İşler Dairesi Bşk. | Memur ve Daire Başkanı |  |  |  | 1 Gün |  |  Sunulmuyor |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 26 | 338.89.00.01 | 58919578 | Araç Sigorta | Araçlarının Zorunlu Trafik Sigortalarının ve Araç Vergi, Muayene Yaptırılması | KARAYOLLARI TRAFİK YÖNETMELİĞİ, MYHBY Md. 33  | İlgili Birimler Özel Sektör |  Bayburt Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | SigortaPoliçesi | İdari ve Mali İşler Daire Bşk. | Memur Şube Müdürü Daire Başkanı |  |  |  | 15 Gün | Ort.27 | Sunulmuyor |
| 27 | 38.89.00.01 | 58919578 | Ambar Malzeme Çıkışı | Mal Çıkış Devir İşlemleri | 1- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu- Taşınır Mal Yönetmeliği | Akademik ve idari personel ileÖğrencileri. | Bayburt Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | Taşınır İşlemÇıkış FişiDevir İstek FormuTaşınır işlem fişi | İdari ve Mali İşler Dairesi Bşk. | Taşınır Kayıt YetkilisiDaire Başkanı | Bağlı harcama birimleri (Taşınır Mal Yönetmeliği 16-24) |  | 10 | 1 Gün | Ort. (380) | Sunulmuyor |
| 28 |  38.89.00.01 | 58919578 | Koruma Güvenlik Hizmetleri | Üniversitemiz güvenlik hizmetlerinin yürütmesi | 5188 Sayılı Kanun (Özel Güvenlik Hiz) , Türk Ceza Kanunu, YÖK Disiplin Yönetmeliği | Akademik ve idari personel ileÖğrencileri. | Bayburt Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı |  | İdari ve Mali İşler Dairesi Bşk. | Güvenlik Şefi Şube Müdürü Daire Başkan |  |  |  |  |  | Sunulmuyor |  |
| 29 | 38.89.00.01 | 58919578 | Temizlik Hizmetleri | Üniversitemiz hizmet binalarının kapalı alanlarının günlük- haftalık- yıllık temizlik hizmetleri | 4857 sayılı İş Kanunu ve Genel Temizlik İşleri Kontrol formları | Akademik ve idari personel ileÖğrenciler | Bayburt Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı |  | İdari ve Mali İşler Dairesi Bşk. | Memur Şube Müdürü Daire Başkanı | İlgili Birimler |  |  |  |  | Sunulmuyor |  |
| 30 | 38.89.00.01 | 58919578 | İhale | Birimlerden Mal ve Hizmet Alımı Talebinin gelmesi | 1-4734 sayılı Kamu İhale Kanunu**2**-4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu **3**-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol K. **4**- 124 sayılı Kanun**5**- Mal Alım İhaleleri Uygulama Yönetmeliği **6**-Hizmet Alım İhaleleri Uygulama Yönetmeliği **7**-Kamu İhale Genel Tebliği | Akademik ve idari personel | Bayburt Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | Mal Alımları İhale Uygulama Yönetmeliğinin 27 nci maddesi ve ihale dokümanında belirtilmektedir. Sözleşme Aşamasında İstenen Belgeler;4734 Sayılı KİK.10’uncu maddesinde sayılan durumlarda olunmadığına dair belgeler, kesin teminat, sözleşme damga vergisi ve karar pulunun yatırıldığına ilişkin belgeler. | İdari ve Mali İşler Dairesi Bşk. | Memur Daire Başkanı | İhtiyaç Bildirimi, İhtiyaca ilişkin teknik şartname, İhale için gerekli olur, onay, piyasa araştırması ve Yaklaşık Maliyet Cetveli, ihale komisyon üyelerinin oluşturulması ve tebliği, İhale sonrasında ihale kararları,önmali kontrol ve teminatlar için muhasebe birimine yazılan yazılar. | Valilik Makamına ihale ilanın yerel gazete /gazetelerde duyurulması ve emniyet tedbirleri için yazılan yazı, aşırı düşük teklif sorgulama yazısı (varsa),isteklilere kesinleşen ihale kararının bildirilmesi ve en avantajlı tekli sahibi firmaya sözleşmeye davet yazısı. | İhale Onayı: Komisyon Kararını izleyen 5 (beş) işgünü içinde, kesinleşen ihale kararın bildirilmesi: ihale onayını izleyen 3 gün içinde, kesinleşen ihale kararın tebliği: kararın postaya verilmesini takip eden 7 nci günü sonu, itiraz süresi: Tebliğ edilmiş sayılan günden itibaren ihale usulünü göre 5 ya da 10 gün, Sözleşmeye davet: İtiraz süresinin bitimini izleyen günden itibaren 3 gün. Sözleşme Yapma Süresi: Tebliğ edilmiş sayılan tarihi izleyen 10 gün içinde. | İhale tarihinden sözleşmenin imzalanmasına kadar tebliğat usullerine bağlı olarak ihaleye itiraz olmaması durumunda 45 (kırkbeş) gün. | Ort. (2) |  | Sunuluyor.(İhale dökümanları,Kamu İhale Kurumunun Elektronik Kamu Alımları Platformunda yayınlanır.(kik.gov.tr)ihaleler Başkanlığımızın web.sayfasında canlı olarak yayınlanmaktadır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 31 | 38.89.00.01 | 58919578 | Avans ve Kredi İşlemleri | Avans ve Kredi taleplerinin karşılanması | 1. 5018 sayılı Kamu Mali Yön. ve Kontrol Kanunu
2. Ön Ödeme Usül ve Esasları Hak. Yönetmelik
3. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
4. 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
 | Bayburt Üniversitesi | Bayburt Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | Muhasebe İşlem Fişi | İdari ve Mali İşler Daire Bşk. | Memur Daire Başkanı | Talep yazısı |  |  |  |  | Sunulmyor |  |
| 32 | 38.89.00.01 | 58919578 | Araç Görevlendirme | Göreve gidecek aracın hangi tarihte, nereye, ne amaçla ve hangi sürücü tarafından kullanılacağının belirlenmesidir. | 1 -237 sayılı Taşıt Kanunu ve İlgili Mevzuatlar2- Kamu Görevlilerinin Bel. ilişkin Usul ve Esaslar3- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontr. Kanunu | Akademik ve idari personel ile öğrenciler | Bayburt Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | Görevlendirme Oluru | İdari ve Mali İşler Daire Bşk. | Memur, Daire Başkanı | Araç talebinde bulunan birimlerden gelen yazı |  |  | 1 Saat | Ort. 500 | Sunulmuyor |
| 33 | 38.89.00.01 | 58919578 | Satış İhaleleri | Satışı Yapılacak Mal ve Hizmet İsteğinin Meydana Gelmesi | * 1. Devlet İhale Kanunu

2-4734 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu | Akademik ve idari personel |  Bayburt Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | Yetki Belgesi,Yapılacak İşle alakalı belge  | İdari ve Mali İşler Daire Bşk. | Memur Daire Başkanı | Rektörlükİhale oluruStrateji Geliştirme Daire Başkanlığı | Resmi ve Özel Kuruluşlar |  | 60 Gün |  | Sunulmuyor |
|  34 | 38.89.00.01 | 58919578 | Yıl Sonu İşlemleri | Yılsonu işlemleri | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu-Taşınır Mal Yönetmeliği | Akademik ve idari personel | Bayburt Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı |  | İdari ve Mali İşler Daire Bşk. | Memur Daire Başkanı |  |  |  | 5-10 Gün | 1 | Sunulmuyor |
|  35 | 38.89.00.01 | 58919578 | Araç Bakım ve Onarımı | Araç Bakım ve Onarımı Talebi | **1**- 237 sayılı Taşıt Kanunu ve ilgili Mevzuatı**2**- 4734-4735 sayılı Kamu ihale Kanunu ve Sözleşme Kanunu**3**- 5018 s. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu**4**- Kamu Görevlilerinin Belgelere İlişkin Usul ve Esaslar | Akademik ve idari personel | Bayburt Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | Teknik Şartname  | İdari ve Mali İşler Daire Bşk. | Memur Daire Başkanı | Olur yazısıÖdeme Emri Belgesi | Resmi ve Özel Kuruluşlar |  | 20 Gün | Ort.75 | Sunulmuyor |