

BAYBURT ÜNİVERSİTESİ GENEL SEKRETERLİK HİZMET ENVANTERİ 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/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEK. VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
1	206520608	Konusuna göre Dosya Planı Kodu	Kurum Dışı Gelen Evrak	Kurum dışı posta veya elektronik ortamda (KEP,UETS) gelen evrakları ilgili birimlere gönderilmesi.	Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Devlet Arşivleri Yönetmeliği	Tüm Akademik ve İdari Birimler	Bayburt Üniversitesi Genel Sekreterliği	-	-	-	İletişim Bilgileri	Genel Sekreterlik Evrak Kayıt Birimi	Evrak Kayıt Birim Personeli	Tüm Akademik ve İdari Birimler	-	Mevzuatta öngörülen yasal süreler	1	2446	EBYS Üzerinden
2	206520608	Konusuna göre Dosya Planı Kodu	Kurum Dışı Giden Evrak	Tüm akademik ve idari birimler tarafından kurum dışı gidecek olan evrakların posta veya elektronik ortamdan (KEP,UETS) gönderilmesi	Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Devlet Arşivleri Yönetmeliği	Tüm Akademik ve İdari Birimler	Bayburt Üniversitesi Genel Sekreterliği	-	-	-	İletişim Bilgileri	Genel Sekreterlik Evrak Kayıt Birimi	Evrak Kayıt Birim Personeli	Tüm Akademik ve İdari Birimler	İlgili kurum ve kuruluşlar, dilekçe sahipleri.	Mevzuatta öngörülen yasal süreler	1	358	EBYS Üzerinden
3	206520608	Konusuna göre Dosya Planı Kodu	Kurum İçi ve Dışı Yazışmalar	Rektörlüğün ve Genel Sekreterliğin ilgili tüm kamu, kurum ve kuruluşlara, personel, öğrenci ve şahıslara resmi yazışmalarını yapılması	Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Devlet Arşivleri Yönetmeliği	Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Gerekli ve Tüzel Kişiler	Bayburt Üniversitesi Genel Sekreterliği	-	-	-	İlgili birimlere ait resmi yazılar, kurum ve kuruluşlara ait resmi yazılar, Dilekçe	Genel Sekreterlik	Şube Müdürü, Genel Sekreter Yrd. Genel Sekreter, Rektör Yrd. veya Rektör	Tüm Akademik ve İdari Birimler	İlgili kurum ve kuruluşlar, dilekçe sahipleri.	Mevzuatta öngörülen yasal süreler	7	5485	EBYS Üzerinden
4	206520605	Konusuna göre Dosya Planı Kodu	CİMER	Cumhurbaşkanlığı Bilgi Edinme Birimi (CİMER) tarafından Üniversitemize yönlendirilen başvurulara cevap verilmesi	5690 Sayılı Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi Yönetmeliği ve 6698 Kişisel Verilere Korunması Kanunu	Gerekli ve Tüzel Kişiler	Bayburt Üniversitesi Genel Sekreterliği	-	-	-	CİMER Başvuru Formu	Genel Sekreterlik	Şube Müdürü, Genel Sekreter Yrd. Genel Sekreter	Tüm Akademik ve İdari Birimler	İlgili kurum ve kuruluşlar, dilekçe sahipleri.	Mevzuatta öngörülen yasal süreler	15	600	CİMER Portalı EBYS Üzerinden
5	206520608	Konusuna göre Dosya Planı Kodu	Bilgi Edinme	Üniversitemiz bünyesine gelen Dilekçe ve Bilgi Edinme Başvurularına cevap verilmesi.	3071 Dilekçe Hakkında Kullanılması Dair Kanun ve 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu	Gerekli ve Tüzel Kişiler	Bayburt Üniversitesi Genel Sekreterliği	-	-	-	Dilekçe	Genel Sekreterlik	Şube Müdürü, Genel Sekreter Yrd. Genel Sekreter, Rektör Yardımcıları	Tüm Akademik ve İdari Birimler	Dilekçe sahipleri.	Mevzuatta öngörülen yasal süreler	15-30	Değişken	EBYS Üzerinden
6	206520608	Konusuna göre Dosya Planı Kodu	EBYS	EBYS için Kullanıcı Kayıt ve Güncelleme, Evrak Kayıt ve Güncelleme, Revizyon ve Entegrasyon işlemlerinin yapılması.	Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Devlet Arşivleri Yönetmeliği	Tüm Akademik ve İdari Birimler	Bayburt Üniversitesi Genel Sekreterliği	-	-	-	Talep Yazısı	Genel Sekreterlik	EBYS Yetkili Personel	Tüm Akademik ve İdari Birimler	Sistemi Tasarlayan Firma	Mevzuatta öngörülen yasal süreler	1	Değişken	EBYS Üzerinden
7	206520605	051.02	YÖKSİS	Üniversitemiz ve bağlı öğrenci toplulukları tarafından yapılan etkinlik (konferans, söyleşi) bilgilerini YÖKSİS veritabanına girilmesi.	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, İlgili Kanun ve Üniversiteye ait yönetmelik ve yönergeler.	Tüm Akademik ve İdari Birimler, Öğrenci Topulukları	Bayburt Üniversitesi Genel Sekreterliği	-	-	-	Etkinlik Bilgisi Yazısı	Genel Sekreterlik	Yetkili Personel	Tüm Akademik ve İdari Birimler	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı	Mevzuatta öngörülen yasal süreler	1	150	YÖKSİS
8	206520608	050.01	Senato Kararları	Senato gündeminin diğer birimler tarafından üst yazıyla toplanması, toplantıda görülen kararların word ortamında yazılması, hazırlanan kararların imza ile onaya sunulması, kararların ilgili birimlere, kurum ve kuruluşlara üst yazı ile EBYS üzerinden veya fiziki olarak gönderilmesi.	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, İlgili Kanun ve Üniversiteye ait yönetmelik ve yönergeler.	Tüm Akademik ve İdari Birimler	Bayburt Üniversitesi Genel Sekreterliği	-	-	-	İlgili birimlere ait resmi yazılar, kurum ve kuruluşlara ait resmi yazılar, Dilekçe	Genel Sekreterlik	Şube Müdürü, Genel Sekreter, Senato Başkanı ve Üyeleri	Üniversiteye ait Tüm Birimler	Üniversite birimleri, ilgili kurum ve kuruluşlar, dilekçe sahipleri.	Mevzuatta öngörülen yasal süreler	10 Gün	25	EBYS Üzerinden

9	20852608	050.02	Yönetim Kurulu Kararları	Yönetim Kurulu gündeminin diğer birimler tarafından üst yazıyla toplanması, toplantıda görüşülen kararların word ortamında yazılması, hazırlanan kararların imza ile onaya sunulması, kararların ilgili birimlere, kurum ve kuruluşlara üst yazı ile EBYS üzerinden veya fiziki olarak gönderilmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, İlgili Kanun ve Üniversiteye ait yönetmelik ve yönergeler.	Tüm Akademik ve İdari Birimle	Bayburt Üniversitesi Genel Sekreterliği	-	-	-	İlgili birimlere ait resmi yazılar, kurum ve kuruluşlara ait resmi yazılar, Dilekçe	Genel Sekreterlik	Şube Müdürü, Genel Sekreter, Senato Başkanı ve Üyeleri	Üniversiteye ait Tüm Birimler	Üniversite birimleri, İlgili kurum ve kuruluşlar, dilekçe sahipleri.	Mevzuatta öngörülen yasal süreler	10 Gün	25	EBYS Üzerinden
10	20852608	050.03	Disiplin Kurulu Kararları	Disiplin Kurulu tarafından alınan kararların işlem süreçlerinin takip edilmesi , saklanması ve yönetilmesi	2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği, Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Toplu İş Sözleşmesi, 4857 sayılı	Tüm Akademik ve İdari Birimler	Bayburt Üniversitesi Genel Sekreterliği	-	-	-	Resmi Yazılar, Davet Yazıları, İtiraz Dilekçeleri, Savanma Dilekçeleri, Soruşturma Tutanakları	İlgili Birim	Disiplin Kurulu Başkanı ve Üyeleri	Üniversiteye ait Tüm Birimler	Üniversite birimleri, İlgili kurum ve kuruluşlar, dilekçe sahipleri.	Mevzuatta öngörülen yasal süreler	3	5	EBYS Üzerinden
11	20852608	299	Akademik Teşvik Komisyonu	Akademik Teşvik Ödeneği oranlarının belirlenmesi süreçlerinin takip edilmesi , saklanması ve yönetilmesi	Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği	Tüm Akademik ve İdari Birimle	Bayburt Üniversitesi Genel Sekreterliği	-	-	-	Evrak ve dilekçeler	İlgili Birim	Akademik Teşvik Komisyon Başkanı ve Üyeleri	Üniversiteye ait Tüm Birimler	Üniversite birimleri, İlgili kurum ve kuruluşlar, dilekçe sahipleri.	Mevzuatta öngörülen yasal süreler	7	1	
12	20852608	840	Doğrudan Temin Usulü ile Mal ve Malzeme Alımları.	4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22. maddesinin ilgili hükümlerine göre mal ve malzeme alımları.	4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22. maddesinin ilgili hükümleri. Damga Vergisi ve Gelir Vergisi Kanunu	Tüm Akademik ve İdari Birimler	Bayburt Üniversitesi Genel Sekreterliği	-	-	-	Fiyat Teklifi,(Tek Kaynaklı Alımlarda Yetki Belgesi)Fatura Hizmet İşleri Kabul Tutanağı, Hizmet İşleri Kabul Teklif Belgesi	Genel Sekreterlik	Memur, Genel Sekreter Yrd. ,Genel Sekreter	İhtiyaç Bildirimi İhtiyaçlı İlgili Teknik Şartname, Piyasa Araştırma Tutanağı, İhale Onay Belgesi, Muayene ve Kabul Komisyon tutanağı	Resmi ve Özel Kuruluşlar	Mevzuatta öngörülen yasal süreler	15-20 GÜN	Ortalama (50)	Sunulmuyor
13	20852608	840	Doğrudan Temin ile Hizmet Alımları.	4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22'de maddesi ne göre alımları.	4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22'de maddesi, Damga Vergisi ve Gelir Vergisi Kanunu	Tüm Akademik ve İdari Birimle	Bayburt Üniversitesi Genel Sekreterliği	-	-	-	Fiyat Teklifi,(Tek Kaynaklı Alımlarda Yetki Belgesi)Fatura Hizmet İşleri Kabul Tutanağı, Hizmet İşleri Kabul Teklif Belgesi	Genel Sekreterlik	Memur, Genel Sekreter Yrd. ,Genel Sekreter	İhtiyaç Bildirimi İhtiyaçlı İlgili Teknik Şartname, Piyasa Araştırma Tutanağı, İhale Onay Belgesi, Muayene ve Kabul Komisyon tutanağı	Resmi ve Özel Kuruluşlar	Mevzuatta öngörülen yasal süreler	Hizmetin kapsamına göre değişiklik göstermektedir.	Ortalama (5)	Sunulmuyor
14	20852608	809	Taşınır Mal Kayıt Kontrol İşlemleri	Mal Giriş-Çıkış-Devir İşlemleri	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu-Taşınır Mal Yönetmeliği	Tüm Akademik ve İdari Birimle	Bayburt Üniversitesi Genel Sekreterliği	-	-	-	Giriş belgesi(Fatura- Üretim Maliyet Raporu-Hibe teslim alma formu- birleştirme formu- devir çıkış Taşınır İşlem Fişi- Değer artış Belgesi) Taşınır İstak Belgesi- Taşınır İşlem Çıkış Fişi-Zimmet Raporu- Dayanıklı Taşınır İstak Devir İstak Formu- Taşınır İş	Genel Sekreterlik	Memur, Genel Sekreter Yrd. ,Genel Sekreter	Bağlı harcama birimleri (Taşınır Mal Yönetmeliği 16-24)	-	10	1 GÜN	Ortalama (250)	Sunulmuyor
15	20852608	809	Taşınır Mal Kayıt Kontrol İşlemleri	Sayımlar ve Taşınır Mali Yönetim Hesabının Hazırlanması	1- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu- Taşınır Mal Yönetmeliği	Tüm Akademik ve İdari Birimler	Bayburt Üniversitesi Genel Sekreterliği	-	-	-	Komisyon Oluşum Tutanağı- Sayım Tutanağı-Taşınır Sayım Döküm Cetveli Harcama Birimi Yönetim Hesabı Ötvelli- Ambar devir teslim Tutanağı. (Taşınır Mal Yönetmeliği Madde 32)	Genel Sekreterlik	Memur, Genel Sekreter Yrd. ,Genel Sekreter	İlgili Harcama birimi yada Kurum (Taşınır Mal Yönetmeliği Madde 32)	-	7 GÜN	7 GÜN	1	Sunulmuyor
16	20852608	813.01	Araç ve Salon Tahsis İşlemleri	Araç ve salonların uygunluk durumlarına göre tahsis işlemlerinin yapılması.		Tüm Akademik ve İdari Birimle	Bayburt Üniversitesi Genel Sekreterliği	-	-	-	Resmi Yazılar ve Dilekçeler	Genel Sekreterlik	Memur, Genel Sekreter Yrd. ,Genel Sekreter	Tüm Akademik ve İdari Birimler	Üniversite birimleri, İlgili kurum ve kuruluşlar, dilekçe sahipleri.	-	1	Ortalama (30)	Sunulmuyor
17	20852608	900	Maaş İşlemleri	Memur ve 4B Sözleşmeli Personel Maaşlarının Yapılması	1-657 Sayılı Devlet Memuru Kanunu 2- 4857 Sayılı İş Kanunu	Tüm Akademik ve İdari Birimler	Bayburt Üniversitesi Genel Sekreterliği	-	-	-	Aile Durum Bildirimi - İzin ve Rapor - Senдика Başvuru ve Çekilme	Genel Sekreterlik	Memur, Genel Sekreter Yrd. ,Genel Sekreter	-	-	30 GÜN	7 GÜN	Ortalama (12)	Sunulmuyor

18	2015/2016	900	Yolluk	Yurtiçi ve Dışı Geçici Görev Yollukları	6245 Harcırah Kanunu	Tüm Akademik ve İdari Birimle	Bayburt Üniversitesi Genel Sekreterliği	-	-	-	Görevlendirme Yazıları	Genel Sekreterlik	Memur, Genel Sekreter Yrd., Genel Sekreter	Olur Yazısı	-	-	2-3 GGN	15	Sunulmuyor
----	-----------	-----	--------	---	----------------------	-------------------------------	---	---	---	---	------------------------	-------------------	--	-------------	---	---	---------	----	------------