

## SİİRT ÜNİVERSİTESİ İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Yazışmalar	1-Dilekçe 2- Yazı	Talebe Göre 1-15-30 Gün
2	Doğrudan Temin İle Alımlar	1-Fatura 3-Vergi Borcu Yoktur Yazısı 2-Teklif Mektubu 4-Tek Kaynak Alımlarında Yetki Belgesi	10 İş Günü
3	İhale	Mal alımları ihale uygulama yönetmeliğinin 27 nci maddesi, hizmet alımları ihale uygulama yönetmeliğinin 29 ncu maddesi ve ihale dokümanında belirtilen belgeler. Sözleşme aşamasında 4734 sayılı Kanununun 10 uncu maddesinde istenen belgeler, kesin teminat, sözleşme damga vergisi ve karar pulu yatırıldığına dair belgeler	İhale tarihinden sözleşme imzalanana kadar ( itiraz olmaması durumunda ) 45 gün
4	Pazarlık Usulü	Talep Yazısı veya Harcama Talimatı ile İhale işlemlerine başlanılarak 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ile 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu hükümlerine uygun olarak istenilen belgeler.	7-40 İş Günü
5	Teminatın İadesi	Dilekçe	3 İş Günü
6	Lojman İşleri	1-Dilekçe 2- Ek (5) Sayılı Talep Beyannamesi 3- Komisyon Kararı 4- Tebliğ-Tebellüğ 5- Ek (6) sayılı Konuta Giriş Tutanağı 6- Ek (7)sayılı cetvel Demirbaş Eşya 7- Ek (8) sayılı cetvel Çıkış Tutanağı	Değişken
7	Tek Maaş Tahakkuku	1-Göreve başlama yazısı 2-Kararname 3-Maaş nakil ilmühaberi 4-Aile bildirimini 5-Aile durum bildirimini 6- Banka hesap ve IBAN no	1-3 İş günü
8	Birim Maaşı Tahakkuku	1-Terfi onayı 2-Rapor, İzin yazısı 3-Sigorta belgesi 4-Personelin durum değişikliği evrakı	1-3 İş günü
9	Vekalet Ücreti Tahakkuku	1-İzinli- Raporlu yazısı	1-3 İşgünü
10	İdari Görev Tahakkuku	1- Görevlendirme yazısı	1-3 İşgünü
11	Emekli Sandığı Kesenek Bildirgesi	1- Birimin maaş bordroları maaş ödeme döneminin ilk iş günü	5 İşgünü
12	Borç Bordrosu	1- Ücretsiz izin veya görevden ayrılma onayı 2- Ödeme yapılan maaş bordrosu	30 Dakika
13	Hurda Satış İşlemleri	1-Kayıttan düşme teklif ve onay belgesi, 2-Fatura 3-2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa göre hazırlanan şartnamede belirtilen belgeler	1-3 İşgünü

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri  
İsim  
Unvan  
Adres  
Tel.  
Faks

:Daire Başkanlığı  
:Muhammed Kazım BENEK  
:Daire Başkan V.  
:SİÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı  
:0484 212 11 11  
:0484 223 19 18

İkinci Müracaat Yeri  
İsim  
Unvan  
Adres  
Tel.  
Faks

:Genel Sekreterlik  
:Yrd. Doç. Dr. Adnan MEMDUHOĞLU  
:Genel Sekreter V.  
:SİÜ Genel Sekreterlik  
:0484 212 11 11  
:0484 223 20 38

## SİİRT ÜNİVERSİTESİ İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
14	Doğum Yardımı	1- İlgilinin dilekçesi 2- Doğum olayının meydana geldiği yeri ve tarihi belirten doğum raporu 3- Doğan çocuğun nüfus kayıt örneği 4- Aile durum bildirim ve aile yardım bildirim	30 Dakika
15	Ölüm yardımı	1-Ölüm olayının meydana geldiği yeri ve tarihi belirten rapor 2- Ölüm yardımı talep edenin dilekçesi	30 Dakika
16	Elektrik, su, doğalgaz ve benzeri tüketim giderlerinin ödenmesinde	1-Fatura 2-Harcama talimatı	En Geç Son Ödeme Gününden 1 Gün Önce
17	Taşınır Mal İşlemleri	1-Taşınır İstek Fişi 2- Taşınır Giriş İşlem Fişi 3- Taşınır Çıkış Fişi 4- Muayene Kabul Komisyon Tutanağı 5- Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı	Değişken
18	Harcırah işlemleri	1-Geçici veya Sürekli görev yolluklarına ait bildirimler 2-Yatacak yer temini için ödenen ücretlere ilişkin fatura 3-Yurtiçi sürekli görev yolluklarının ödenmesinde bu belgelere eklenmesi için atamalarda atama onayı, diğer hallerde harcama talimatı veya görevlendirme yazısı	1 İş Günü
19	Ayniyat ve Levazım İşlemleri	1-Demirbaş ve Sarf malzeme talepleriyle ilgili onaylı taşınır istek belgesi 2- Demirbaş ve Sarf malzeme Taşınır işlem fişi 3- Demirbaş ve Sarf malzeme Dağıtım	15 Dakika
20	İş Bitirme Belgesi	Dilekçe	2 İş Günü
21	İlan Bedelleri Ödemeleri	1- İlan ile ilgili gazete 2-Fatura	2 İş Günü
22	Resmi Araçların Zorunlu Trafik Sigortası ve Periyodik Muayeneleri	1-Araç Ruhsatı 2- Onay Belgesi	2 İş Günü

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri :Daire Başkanlığı  
İsim : Muhammed Kazım BENEK  
Unvan :Daire Başkan V.  
Adres : İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı  
Tel. :0484 212 11 11  
Faks :0484 223 19 18

İkinci Müracaat Yeri :Genel Sekreterlik  
İsim : Yrd. Doç. Dr. Adnan MEMDUHOĞLU  
Unvan :Genel Sekreter V.  
Adres : Genel Sekreterlik  
Tel. :0484 212 11 11  
Faks :0484 223 20 38