

**CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI KAMU HİZMET STANDARTLARI  
TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yazışmalar	Dilekçe ve Yazı	Dilekçe ve yazının kanuni süreleri
2	Doğrudan Temin ile Alımlar	Fatura, vergi borcu yoktur belgesi, teklif mektubu (Tek kaynak alımlarda yetki belgesi )	15 iş günü
3	İlan Bedeli Ödemeleri	İlanla ilgili gazete ve Fatura	5 iş günü
4	İhale	Mal alımları ihale uygulama yönetmeliğinin 27 nci maddesi, hizmet alımları ihale uygulama yönetmeliğinin 29 nci 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 imzalanıncaya kadar ( itiraz olmaması durumunda ) 45 gün
5	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 iş günü içerisinde
6	İş Bitirme Belgeleri	Dilekçe	Aynı Gün
7	Hakediş Ödemesi	Fatura, ait olduğu aya ait sigorta prim ve hizmet belgesi, Muhtasar beyannameleri, KDV beyannamesi, ücret bodrosu	3 iş günü
8	Teminatın İadesi	Dilekçe	Aynı Gün
9	Taşınır Mal İşlemleri	Taşınır İstek Fişi, Taşınır Giriş İşlem Fişi, Taşınır Çıkış Fişi, Muayene Kabul Komisyon Tutanağı, Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı	Değişken
10	Taşınmaz Kiralama İşlemleri	2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa göre hazırlanan şartnamede belirtilen belgeler	Değişken
11	Hurda Satış İşlemleri	Kayıttan düşme teklif ve onay belgesi, Fatura, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa göre hazırlanan şartnamede belirtilen belgeler	Değişken
12	Lojman İşleri	Dilekçe, Ek (5) Sayılı Talep Beyannamesi, Komisyon Kararı, Tebliğ-Tebellüğ, Ek (6) sayılı Konuta Giriş Tutanağı, Ek (7) sayılı cetvel Demirbaş Eşya, Ek (8) sayılı cetvel Çıkış Tutanağı	Değişken
13	Maaş ve Ek Ödemeler	Maaş nakil bildirim, Atama Onayı, Göreve başlama yazısı, Aile Durum Bildirimi	1 iş günü
14	Yolluk Ödeme İşlemleri	Görevlendirme yazısı, Yolluk bildirim	Aynı Gün
15	Telefon, Elektrik, Su, Doğalgaz Ödemeleri	Fatura	En Geç Son Ödeme tarihinden 1 gün önce
16	Transfer Giderleri (Memurların Öğle Yemeğine Yardım)	Personel Yemek Fişi Tutanağı, Üst Yönetici Oluru, Harcama Talimatı	2 İş Günü

17	<b>Resmi Araçların Zorunlu Trafik Sigortası ve Periyodik Muayeneleri</b>	Araç Ruhsatı, 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 ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

**İlk Müracaat Yeri**

İsim : Eyüp DENİZLİ  
Ünvan : Daire Başkanı  
Adres : C.Ü. İMİD Başkanlığı  
Tel. : 0 346 219 11 24  
Faks : 0 346 219 11 25  
E-Posta : idarimali@cumhuriyet.edu.tr

**İkinci Müracaat Yeri**

İsim : Prof Dr. Ömer POYRAZ  
Ünvan : Genel Sekreter  
Adres : C.Ü. Genel Sekreterliği  
Tel. : 0 346 219 11 11  
Faks : 0 346 219 12 70  
E-Posta : gensek@cumhuriyet.edu.tr