|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **SIRA NO** | **KURUM KODU** | **STANDART DOSYA PLANI KODU** | **HİZMETİN ADI** | **HİZMETİN TANIMI** | **HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI** | **HİZMETTEN YARARLANANLAR** | **CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI** | **HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE** | **HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULMASI** |
| **ÜST İDARE** | **İLGİLİ İDARE** | **İLGİLİ BİRİM** | **DİĞER(ÖZEL SEKTÖR VB.)** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **İLK BAŞVURU MAKAMI** | **PARAF LİSTESİ** | **KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR** | **KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR** | **MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ** | **HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ** | **YILLIK İŞLEM SAYISI** |
|  | 40942840 |  | Ayniyat ( Taşınır Kayıt ve Kontrol İşlemleri) | Taşınır Giriş İşlemleri | 2007 – 26407 Sayılı Resmi Gazetenin 18.01.2007 Tarihli Taşınır Mal Yönetmeliği | Tüm Akademik ve İdari Birimler | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | Tüm Tahakkuk Birimleri |  | 1. Fatura
2. Malzeme İstek Fişi
3. Zimmet Fişi
4. Teklif Verme
 | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | MemurŞefŞube Müd.Daire Başk. | Tüm Akademik ve İdari Birimler |  | 10 gün | 5 gün | 260 | Sunuluyor |
|  | 40942840 |  | Ayniyat ( Taşınır Kayıt ve Kontrol İşlemleri) | Malzeme muayene – zimmet işlemleri | 2007 – 26407 Sayılı Resmi Gazetenin 18.01.2007 Tarihli Taşınır Mal Yönetmeliği | Tüm Akademik ve İdari Birimler |  |  |  |  | 1. İstek belgesi (KBS sisteminden)
2. Teklif Verme
3. Fatura
4. Malzeme İstek Fişi
 |  | MemurŞefŞube Müd.Daire Başk. |  |  | 3 gün | 2 gün |  | Sunulmuyor |
|  | 40942840 |  | Ayniyat ( Taşınır Kayıt ve Kontrol İşlemleri) | Giriş- çıkış işlem fişlerinin konsolide yetkilisine bildirilmesine | 2007 – 26407 Sayılı Resmi Gazetenin 18.01.2007 Tarihli Taşınır Mal Yönetmeliği | Tüm Akademik ve İdari Birimler | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | Tüm Tahakkuk Birimler |  | 1. KBS Sisteminden
 |  | MemurŞefŞube Müd.Daire Başk. | Tüm Akademik ve İdari Birimler |  | 3 gün | 2 gün  | Yılda 4 defa (3 aylık olarak) | Sunulmuyor |
|  | 40942840 |  | Ayniyat ( Taşınır Kayıt ve Kontrol İşlemleri) | Harcama birimi yönetim cetveli taşınır sayım ve döküm cetveli sayım tutanakları | 5018 sayılı kanunun 44-45-46 maddeleri |  | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü |  |  |  | 1. KBS sisteminden
 | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | MemurŞefŞube Müd. Daire Başk |  |  | 20 gün | 15 gün | Yılda 1 defa (yıllık hazırlanıyor) | Sunuluyor |
|  | 40942840 |  | Ayniyat ( Taşınır Kayıt ve Kontrol İşlemleri) | Mali Yıl öncesi Başkanlığımız birimleri sayım ve kontrolünün yapılması | 5018 sayılı kanunun 44-45-46 maddeleri |  | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | Tüm Tahakkuk Birimler |  | 1. Başkanlığımızca birimlerden görevlendirilen komisyonlarca yapılması
 | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | MemurŞefŞube Müd. Daire Başk |  |  | 35 gün | 30 gün |  | Sunulmuyor |
|  | 40942840 |  | Hizmet ve Mal Alımı İhaleleri | Daire Başkanlığımız bünyesinde bulunan birimlerde öğrencilerin beslenme, sağlık, kültür ve sportif faaliyetlerinin yürütülebilmesi için ihtiyaç duyulan muhtelif hizmet ve mal alımı ihalelerinin gerçekleştirilmesi. | . 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, . 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu . Kamu İhale Genel Tebliği . Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği . Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği ve Tebliğler | • Üniversitemiz öğrenci ve personeli | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | SATINALMA BİRİMİ |  | İlanın Kamu İhale Bülteninde veya gazetelerde yayınlanmasına mütakiben şartname bedelinin idaremiz hesaplarına yatırılması veya dökümanın indirilmesi ve ihale idari şartnamesine göre belirtilen evrakların teklif dosyası şeklinde İdaremize sunulması , doğrudan temin usulünde fiyat tekif ile belirtilen evrakların verilmesi. | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Satınalma Birimi | MemurSatınalma Müdürü Gerçekleştirme Görevlisi Daire Başkanı İhale Komisyonu | Daire Başkanlığına . Görevlendirmeler . Rektörlük Makamına ve Bağlı Birimler | Firmalar . Yerel Gazeteler . Kamu İhale Kurumu . SGK . Vergi Daireleri . Ticaret ve Esnaf Odaları ve diğer | Kamu İhale Kanunda ve İlgili yönetmeliklerde belirlenen ihale ilan süreleri, yaklaşık maliyet ve ihale dökümanı hazırlama için geçen süreler | Yaklaşık maliyetine göre, ihalelerde ortalama 30 gün, doğrudan temin usulüne göre alımlarda ortalama 2 gün | 105 | www.ekap.kik.gov.tr www.cumhuriyet.edu.tr  |
|  | 40942840 |  | Tüm Ödemeler (Hakediş, Fatura, İlan, Doğalgaz, Elektrik ve Su Ödemeleri) | İlan,Tutanak veİdari Denetim ve Kontrol Komisyon Tutanağı hazırlanır. Daha sonra, Hakediş Cetveli hazırlanır,buna göre fatura kesilir.En son ödeme emri kesilir.Ekleri ile birlikte İmzaya gönderilir,imzadan sonra ödenmek üzere Strateji Geliştirme DaireBaşkanlığınateslim edilir. | Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği | İhale üzerinde kalan firmalar | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | SATINALMA BİRİMİ |  | 1. Hakediş Dilekçesi2. Fatura3. SGK Prim Borcu Yazısı4. Vergi Borcu Yazısı5. Muayene Kabul Tut.6. Hakediş Raporu | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Satınalma Birimi | Memur Satınalma Müdürü Gerçekleştirme Görevlisi Daire Başkanı İhale Komisyonu | Daire Başkanlığına . Görevlendirmeler . Rektörlük Makamına ve Bağlı Birimler | SGK . Vergi Daireleri . Firmalar | 30 gün | 7 gün | 240 | Sunulmuyor |
|  | 40942840 |  | Maaş Ödemesi | Personellerin maaş ücretlerinin ödenmesi | 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4. Md. ve 5510 Sayılı Kanunun 4. Md.  | İdari Personel ile Geçici Sözleşmeli İşçiSözleşmeli Personel | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı |  |  | 1. Atama Onayı
2. Maaş nakil evrağı
3. İşe başlama yazısı
4. SGK işe giriş bildirgesi
5. Aile durum bildirgesi
6. Banka Hesabını gösterir yazı
 | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | MemurGerçekleştirme GörevlisiHarcama Yetkilisi |  |  | 10 gün | 5 gün | Yılda 12 kez maaş  | Sunulmuyor |
|  | 40942840 |  | Sosyal Güvenlik Kapsamında Yapılan İşler | SGK Pirim ve emeklilik işlemleri | 5510 Sayılı Sosyal Güvenlilk Kanunu | İdari personel ile Geçici Sözleşmeli İşçi | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı |  |  |  |  | MemurGerçekleştirme GörevlisiHarcama Yetkilisi |  |  | 5 gün | 5 gün | 12 | Sunulmuyor |
|  | 40942840 |  | Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılması | Üniversitemiz Öğrencilerinin kısmi zamanlı olarak Üniversitemiz birimlerinde çalıştırılması | 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu | Üniversitemiz Öğrencileri | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı |  |  | 1. Başvuru formu veya dilekçesi
2. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi
3. Öğrenci Belgesi
4. 2 adet fotoğraf
5. Banka Hesap Numarası
 | Çalışmak istedikleri Birim veya SKS Daire Başkanlığı | MemurGerçekleştirmeGörevlisiHarcama Yetkilisi |  | SGK online sistem girişi | 30 gün | 30 gün |  | Sunulmuyor |
|  | 40942840 | **821** | **Öğrenci****Toplulukları/Kulüpleri Kurulması**(Kültür Şube Müdürlüğü Denetiminde) | Üniversitemiz Öğrencilerinin Çeşitli Amaçlar Doğrultusunda Kurmak İstedikleri Öğrenci Topluluk/Kulüplerinin Kurulmasını Sağlamak  | 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 46. Ve 47. Maddeleri, Mediko-Sosyal Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Uygulama Yönetmeliği Gereğince. | Öğrenci | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | Kültür Şube Müdürlüğü | **-** | -Topluluk/Kulüp Kuruluş Dilekçesi,-Tüzük,- Öğrenci Başkan Dilekçesi,- Akademik Danışman Dilekçesi,- Yönetim Kurulu Üye Listesi (Form)- Yönetim Kurulu Üye İletişim Bilgileri (Form)- Etkinlik Alanı,- Yönetim Kurulu Üyelerinin Öğrenci Belgeleri,- Yönetim Kurulu Üyelerinin Transkript Belgeleri,- Fak/YO/MYO Denetiminde ise Akademik Birim Yönetim Kurul Kararı,- SKS Denetiminde ise Komisyon Kararı, | 1- Fakülte Dekanlıkları,2- Yüksekokul Müdürlükleri,3- MYO Müdürlükleri4- SKS Daire Başkanlığı | -Memur-Şube Müdürü-Daire Başkanı-Genel Sekr.Yar-Genel Sekreter-Rektör Yrd. | -Fakülte Dekanlıkları,-Yüksekokul Müdürlükleri,-Meslek Yüksekokulu Müdürlükleri, | -Öğrenci Topluluıkları/Kulüplerinin Etkinliklerine Bağlı Yazışmalar(Resmi Kurumlar, Üniversiteler vb.) | - | 1 AY | Belirsiz  | Sunulmuyor |
|  | 40942840 | **821** | **Etkinlik Düzenleme** | -Bahar Şenliği,-Konser,-Gösteri vb | 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 46. Ve 47.Maddeleri Mediko-Sosyal Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Uygulama Yönetmeliği Gereğince. | Öğrenci,Akademik Personel,İdari Personel | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | Kültür Şube Müdürlüğü | Sponsorlar | -Etkinlik Teklifi,-Sözleşme,- | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | -Memur-Şube Müdürü-Daire Başkanı-Genel Sekr.Yrd.-Genel Sekreter -Rektör Yrd. | - - Kurum İçi Yazışmalar,- - Etkinliğe Katılım Çağrısı, | Sponsor ile düzenleniiyorsa İlgili Sponsor Firma ile,Resmi Kurumlar,  | - | 6 Ay |  | Sunulmuyor |
|  | 40942840 | **821** | **Basım İşleri** | -Davetiye,-Broşür,-Pankart,-Afiş,-Katılım Belgesi,-Yaka Kartı, | 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 46. Ve 47. Maddeleri,Mediko-Sosyal Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Uygulama Yönetmeliği Gereğince. | Öğrenciler | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | Kültür Şube Müdürlüğü | Sağlık Kültür ve Spor Daire BaşkanlığıKültür Şube Müdürlüğü | -Malzeme İstek Formu | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | -Memur-Şube Müdürü-Daire Başkanı | -Malzeme İstek Formu | Etkinlik Sponsor Firma Aracılığı İle Yapılıyor İse Tasarım Onayı Alınır, | - | 1 Ay |  | Sunulmuyor |
|  | 40942840 | **821** | **Hobi Geliştirme Kursları** | Üniversitemizde öğrenim gören öğrencilerin ilgi alanlarına göre boş zamanlarını değerlendirmek, yeni ilgi alanları kazanmalarına imkan sağlayarak; gerek sağlık ve gerekse sosyal durumlarının iyileşmesine, yeteneklerinin ve kişiliklerinin sağlıklı bir şekilde gelişmesine imkan verecek hizmetler sunmak ve onları ruhsal ve bedensel sağlıklarına özen gösteren bireyler olarak yetiştirmek, birlikte düzenli ve disiplinli çalışma, dinlenme ve eğlenme alışkanlıkları kazanmalarına olanak sağlamak amacıyla Hobi Geliştirme Kursları açılmaktadır. Kurs öğrencilerinin etkinliklerine de yer verilerek motivasyonları sağlanmaktadır.  | Mediko-Sosyal Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Uygulama Yönetmeliği Gereğince. | Öğrenciler | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | Kültür Şube Müdürlüğü | Sağlık Kültür ve Spor Daire BaşkanlığıKültür Şube Müdürlüğü | -Eğitmen Öğrenci ise; Öğrenci Belgesi, Transkript, Sertifika,-Eğitmen Profesyonel ise; Lisans Diploması veya Sertifika  | Sağlık Kültür ve Spor Daire BaşkanlığıKültür Şube Müdürlüğü | -Memur-Şube Müdürü-Daire Başkanı | - | - | - | 1 Ay |  | Sunulmuyor |
|  | 40942840 |  | **Üniversite İçi Turnuvalar** | Fakülteler ve Yüksekokullar arası Spor Dallarında Turnuva Düzenlenmesi | 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 46. ve 47. Md. Mediko- Sosyal SKS Dairesi Uygulama Yönetmeliği | Öğrenci, Akademik Personel, İdari Personel  | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | Spor Şube Müdürlüğü | **Sponsorlar** | 1. Katılım Başvuru Formları
2. Öğrenci- Personel belgesi
3. Sağlık Raporu
 | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başk. | MemurŞube Müd.Daire Başk.Genel Sekr.Rektör Yrd. | Düzenlenen turnuvaya bağlı Resmi Yazışmalar ve Tüm Birimlere duyurulması | Turnuvaya bağlı Resmi yazışmalar |  |  | Belirsiz | Sunulmuyor |
|  | 40942840 |  | **Üniversiteler Arası Turnuvalar** | Üniversitelerarası Spor Dallarında Turnuvalara katılımın sağlanması | 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 46. ve 47. Md. Mediko- Sosyal SKS Dairesi Uygulama Yönetmeliği | Öğrenci | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | Spor Şube Müdürlüğü |  | 1. Kafile İsim Listesi
2. Öğrenci Belgesi
3. Sağlık Raporu
4. Sporcu Lisansı
5. Rektörlük Görevlendirme Onayı
 | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başk. | MemurŞube Müd.Daire Başk.Genel Sekr.Rektör Yrd. | Düzenlenen turnuvaya bağlı Resmi Yazışmalar | Turnuvaya bağlı Resmi yazışmalar |  |  |  | Sunulmuyor |
|  | 40942840 |  | **Sağlık Hizmeti** | Diş Muayene ve tedavisi ile temel müdahaleler (Pansuman, Enjeksiyon,Serum, Tansiyon) | 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 46. ve 47. Md. Mediko- Sosyal SKS Dairesi Uygulama Yönetmeliği | Öğrenci, Akademik Personel, İdari Personel | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | Sağlık Merkezi |  | Öğrenci veya personel TC Kimlik No | Sağlık Merkezi |  | Sağlık kültür ve Spor Daire Başkanlığı ile resmi yazışmalar | YOK |  | 5 dk ile 90 dk. Arasında değişiyor | 2600 | Sunulmuyor |
|  | 40942840 |  | **Barınma Hizmeti** | Üniversitemiz öğrencilerinin barınma ihtiyacının karşılanması | 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 46. ve 47. Md. Mediko- Sosyal SKS Dairesi Uygulama Yönetmeliği | Öğrenci | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı |  |  | 1. Öğrenci Belgesi
2. Sağlık Raporu
3. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi
4. Adli Sicil Kaydı
5. Adrese dayalı nüfus kayıt bilgi formu
6. 4 adet fotoğraf
7. Ücret bordrosu
 | İlgili Yurt Sorumlusu |  | Sağlık kültür ve Spor Daire Başkanlığı ile resmi yazışmalar | YOK |  | 2 gün |  | Sunulmuyor |
|  | 40942840 |  | **Beslenme Hizmeti** | Öğrenci ve personel yemekhaneleri, kantin, kafeterya ve sosyal tesislerin işletilmesi | 2547 sayılı YÖK kanunun 46. Ve 47. Md. Gereğince  | Üniversitemiz tüm Öğrenci ve personeli | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | Beslenme  |  | Öğrenci veya personel kimlik kartı |  |  |  |  |  | 5 saat önhazırlık2 saat servis | 252 İş Günü | Sunulmuyor |
|  | 40942840 |  | **Engelli Öğrenci Birimi** | Engelli Öğrencilerin tespiti ve danışmanlık hizmeti | YÖK Engelliler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliğinin 9. Md. | Üniveristemiz Engelli öğrencileri | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | Engelli Öğrenciler Birimi |  | 1. Engel bildirir rapor
2. Öğrenci Belgesi
3. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi
4. 1 adet fotoğraf
5. Özgeçmiş
 | Engelli Öğrenciler Birimi |  | Sağlık kültür ve Spor Daire Başkanlığı ile resmi yazışmalar |  | Eğitim Öğretim Yılı süresince | 8 ay |  | Sunulmuyor |
|  | 40942840 |  | **Bilgi ve belge istemi** | Kişilerin taleplerini bildirir dilekçeler  |  | Tüm Vatandaşlar, Kamu Kurum ve Kuruluşları, Diğer (özel sektör vb.) | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | Yazı İşleri |  | Dilekçe veya başvuru formları | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Daire Başkanı | Başvuru içeriğine bağlı Daire Başkanlığımız birimlerine evrakın sevki | Başvuru içeriğine bağlı Resmi Yazışmalar | 30 gün |  | 2500  | Sunulmuyor |
|  | 40942840 |  | **Personel Yıllık İzinleri** | Personelin yıllık izin ve mazeret izin talepleri | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu | Daire Başlanlığımız Personeli | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | İlgili birim sorumlusu |  | İzin talebi ve sonrasında izin formunun imzalanması | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başk. | İlgili birim sorumlusuDaire başkanı | Personel Daire Başkanlığı |  | - | 1 gün | Belirsiz | Sunulmuyor |