

T.C.  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI  
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	ŞUBE KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	Hizmeti Sunmakla Görevli/Yetkili Kurumların/ Birimlerin Adı	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
								Merkezi İdare	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
1	14608901	68460721	602040000	Stratejik Planın Hazırlanması ve Koordinasyonu	Üniversitenin stratejik planının hazırlanması, güncellenmesi, yenilenmesi çalışmalarında koordinasyon hizmeti sunmak	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu(Madde7/b,9,60) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik(Madde 6/a,6/b,10) 3-Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 4-5436 sayılı KMYK ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Karamamelerde Değişiklik Yapılması(Madde15) 5-Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberi	1-TBMM 2-T.C.Sayıştay Başkanlığı 3-T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı 4-T.C.Hazine ve Maliye Bakanlığı 5-Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi 6-Diğer Kamu İdareleri 7-Paydaşlar	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	-	-	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanlığı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter 6-Rektör	Üniversitenin birimleri ve iç paydaşlarla yazışma yapılmaktadır.	1-TBMM 2-T.C.Sayıştay Başkanlığı 3-T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı 4-T.C.Hazine ve Maliye Bakanlığı 5-T.C.Milli Eğitim Bakanlığı 6-Diğer Dış Paydaşlar	-	1 yıl	Beş Yılda Bir	Sunulmuyor
2	14608901	68460721	602040000/869	Danışmanlık ve Destek Hizmetlerinin Sunulması	İlgili birimlerin talebi üzerine dairenin görev alanına giren konularda mali/yönetimsel danışmanlık veya destek hizmeti sunmak	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 3-Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü'nün Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge 3-Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 4-Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	1- Üst Yönetim 2-Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Birimleri	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	1-Görüş talebi yazısı 2-Talep edilen görüş ile ilgili belgeler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Memur / Mali Hizmetler Uzmanı 2-Şube Müdürü / Muhasebe Yetkilisi 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter 6-Rektör	Gerektiğinde Üniversitenin Birimleri ile yazışma yapılmaktadır.	İlgili Dış Paydaşlar.	Süre belirtmeyen belge taleplerini talebin kendilerine ulaşmasından itibaren en geç beş iş günü; süre belirtmeyen bilgi ve görüş taleplerini ise talebin kendilerine ulaşmasından itibaren en geç onbeş iş günü	10-15 gün	Sürekli	Sunulmuyor
3	14608901	68460721	040050000	Birim Faaliyet Raporunun Hazırlanması	İdare birim faaliyet raporunun hazırlanmasına teşkil eden harcama birimi bazında raporun hazırlanması	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2-Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik 3-MSKÜ Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberi	1-Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi 2-Diğer Kamu İdareleri 3-Paydaşlar	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	-	-	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanlığı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter 6-Rektör	-	Cari Yıl Ocak Ayı Sonunakadar	1 ay	1	Sunulmuyor	
4	14608901	68460721	040050000	İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması ve Koordinasyonu	Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporu esas alınarak Üniversitenin idare faaliyet raporunu hazırlamak.	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu(Madde41,60) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik(Madde 23) 3-Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik 4-MSKÜ Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberi	1-TBMM 2-T.C.Sayıştay Başkanlığı 3-T.C.Hazine ve Maliye Bakanlığı 4-Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi 5-Diğer Kamu İdareleri 6-Paydaşlar	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	-	-	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanlığı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter 6-Rektör	1-Üst Yönetim 2-MSKÜ Tüm Birimler	1-T.C.Sayıştay Başkanlığı 2-T.C.Hazine ve Maliye Bakanlığı 3-T.C.Milli Eğitim Bakanlığı 4- Kamu İdareleri	Cari Yıl Şubat Ayı Sonuna Kadar	2 ay	1	Sunulmuyor

T.C.  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI  
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	ŞUBE KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	Hizmeti Sunmakla Görevli/Yetkili Kurumların/ Birimlerin Adı	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
								Merkezi İdare	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
5	14609901	68460721	602.00.02.00	Kalite Komisyonu Sekreteryası (Kurum İç Değerlendirme)	Kurum iç değerlendirme raporunun hazırlanmasında Kalite Komisyon üzerine destek sağlamak	Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği	1-Yükseköğretim Kalite Kurulu Başkanlığı 2-Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	-	-	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanlığı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter 6-Rektör	-	Yükseköğretim Kalite Kurulu Başkanlığının yönetim.yok.gov.tr sitesinde bulunan web tabanlı sisteme giriş yapılarak değerlendirme raporu oluşturulur.	Cari Yıl Mart Ayı Sonuna Kadar	2 ay	1	Sunulmuyor
6	14609901	68460721		Kalite Komisyonu Sekreteryası (Kurum Dış Değerlendirme)	Kurum dış değerlendirme takımı saha ziyaretlerinde gerekli bilgi ve belgeleri temin etmekte Kalite Komisyon Üyelerine destek sağlamak	Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği	1-Yükseköğretim Kalite Kurulu Başkanlığı 2-Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	-	-	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanlığı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter 6-Rektör	-	Yükseköğretim Kalite Kurulu Başkanlığı	-	5 yıla en az 1 defa		Sunulmuyor
7	14609901	68460721	100.00.00.00	YÖK İzleme Kriterleri/ YÖK Karne Sekreteryası	Üniversitemizdeki öğrencilerin eğitim ve öğretimi dahil bütün çalışmalarını şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda yürüttüğünü ve kaynaklarını etkin ve verimli bir biçimde kullandığını izleyebilmek amacıyla verilerin toplanması, konsolidasyonu ve YÖK'ün ilgili birimi ile iletişiminin sağlanması	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı / Eğitim-Öğretim Dairesi Başkanlığı 09.03.2019 tarihli yazısına istinaden	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	-	-	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanlığı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter 6-Rektör	Akademik Birimler / İdari Birimler/ Koordinatörler	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının "izlemekriter.yok.gov.tr" adresine web tabanlı giriş yapılır.	Cari Yıl Mart Ayı Sonuna Kadar	1 ay	1	Sunulmuyor
8	14609901	68460721	044.00.00.00	Paydaş Anketleri / Değerlendirmeleri	Öğrenci Genel Memnuniyet Anketlerinin geliştirilmesi, Uygulanması, Analizi ve Raporlanması	Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberi	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Üst Yönetim Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi akademik ve idari birim yöneticileri	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	-	-	-	-	-	-	1 ay	2 yılda 1 defa	Sunulmuyor
9	14609901	68460721	044.00.00.00	Paydaş Anketleri / Değerlendirmeleri	Akademik Personel Memnuniyet Anketlerinin geliştirilmesi, Uygulanması, Analizi ve Raporlanması	Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Üst Yönetim Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi akademik ve idari birim yöneticileri	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	-	-	-	-	-	-	1 ay	2 yılda 1 defa	Sunulmuyor

T.C.  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI  
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	ŞUBE KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	Hizmeti Sunmakla Görevli/Yetkili Kurumların/ Birimlerin Adı	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
								Merkezi İdare	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
10	14608901	68460721	044.00.00.000	Paydaş Anketleri / Değerlendirmeleri	İdari Personel Memnuniyet Anketlerinin Geliştirilmesi, Uygulanması, Analizi ve Raporlanması	Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberi	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Üst Yönetim Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi akademik ve idari birim yöneticileri	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	-	-	-	-	-	-	1 ay	2 yılda 1 defa	Sunulmuyor
11	14608901	68460721	044.00.00.000	Paydaş Anketleri / Değerlendirmeleri	Öğrenci Ders Değerlendirme Anketlerinin Geliştirilmesi, Uygulanması, Analizi ve Raporlanması	Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberi	Akademik Personel/ Akademik Birim Yöneticileri	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	-	-	-	-	-	-	1 ay	1 yılda 2 defa	Sunulmuyor
12	14608901	68460721	730.06.00.000	Dış Paydaş Anketleri / Değerlendirmeleri	Dış Paydaş Görüş Anketlerinin Geliştirilmesi, Uygulanması, Analizi ve Raporlanması	Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberi	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Üst Yönetim Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi akademik ve idari birim yöneticileri	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	-	-	-	İlgili Dış Paydaşlar	2 hafta	-	4 yılda 1	Sunulmuyor	
13	14608901	68460721	730.06.00.000	Üniversite Sıralamaları Ofis ve Danışmanlık Hizmetleri	Sıralama sistemleri konusunda üniversitenin sırasının takibi, yapılması gerekenler konusunda yönetimi bilgilendirme	Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Üst Yönetim Sıralama Kuruluşu	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	-	-	-	-	-	-	Sürekli	-	Sunulmuyor
14	14608901	68460721	108.04.00.000	Akademik Teşvik Sekreteryası	Akademik teşvik ofis hizmetleri	Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	-	-	-	Akademik Birimler	-	-	Sürekli	-	Sunulmuyor

T.C.  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI  
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	ŞUBE KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	Hizmeti Sunmakla Görevli/Yetkili Kurumların/ Birimlerin Adı	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
								Merkezi İdare	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
15	14608901	68460721		Dış Kuruluşların Talep Ettikleri İstatistikî verileri Sağlamak	Dış Kuruluşların (YÖK, Bakanlıklar, TÜBİTAK, Valilik vb.) Kurumsal gelişim / strateji / eğitim durumu vb. konularda Üniversitemizden talep edilen verileri derlemek ve göndermek	1-Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 3-Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü Merkez Birimler İmza Yetkilerine İlişkin Usul ve Esaslar	Dış Paydaşlar	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanlığı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter 6-Rektör	Gerektiğinde Üniversitenin birimleri ve iç paydaşlarla yazışma yapılmaktadır.	İlgili Dış Paydaşlar	-	1-5 gün	15-20	Sunulmuyor
16	14608901	68460721	060.00.00.00/600.00.00.00	Kurumda Kalite Güvence Sistemlerinin Tesis Edilmesinde Koordinasyon ve Destek Faaliyetlerini	Kalite Güvencesi Kapsamında her türlü akreditasyon, dış ve iç denetim ve kıyaslanma konularında koordinasyon ve destek faaliyetlerini yürütmek. Kurumsal Gelişim için araştırmalar yapmak, Yönetimi ve birimleri uygulamalar konusunda bilgilendirmek. (Özdeğerlendirme, dış değerlendirme, program akreditasyonları, personel gelişim vb.)	1-Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	İç ve Dış Paydaşlar	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanlığı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter 6-Rektör	İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar	-	1-5 İş Günü	5-10	Sunulmuyor
17	14608901	68460721	051.06.00.00	Kurumsal Gelişim Çalıştayıları Organizasyonu	Kurumsal gelişim çalıştayılarının organizasyonu ve raporlanması	Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi İlç Paydaşlar	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	-	-	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanlığı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter 6-Rektör	Üniversitenin birimleri ve iç paydaşlarla yazışma yapılmaktadır.	-	Çalışma Planında Öngörülen Süre	1-5 Adet	Web(sp.mu.edu.tr)	
18	14608901	68460721		Üniversite Tanıtım Sunumlarının Hazırlanması	Sunumlar için veri toplama/güncelleme ve içerik geliştirilmesi	Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	1-Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi 2-Dış Paydaşlar 3-Kamuoyu	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	-	1-5 İş Günü	1-5	Web(sp.mu.edu.tr)

T.C.  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI  
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	ŞUBE KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	Hizmeti Sunmakla Görevli/Yetkili Kurumların/ Birimlerin Adı	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE						HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI		
								Merkezi İdare	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
19	14608901	68460721	602.08.01.00	Performans Programının Hazırlanması	Üniversite Performans Programının hazırlanması hizmetleri.	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanun'un 9. ve 60. Maddesi 2-Maliye Bakanlığının 05.07.2008 tarih ve 26927 sayılı Resmi gazetede yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları hakkında Yönetmelik (Madde 4-5-6) 3-18.02.2006 tarih ve 26084 sayılı Resmi Gazete yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 11 Maddesi	1-TBMM 2-Sayıştay 3-Hazine ve Maliye Bakanlığı 4-Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı 5-Üst Yönetim 6-Tüm Akademik ve İdari Birimler 7-Kamuoyu	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	1-Şef/Mali Hizmetler Uzman Yrd. 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yrd. 5-Genel Sekreter 6-Rektör	1-Tüm Harcama Birimleri	1-TBMM 2-Hazine ve Maliye Bakanlığı 3-Milli Eğitim Bakanlığı	Merkezi Yönetim Bütçe Kanun Tasarısının TBMM'ye sunulmasını müteakiben tasarıda yer alan büyüklüklere müteakiben revize edilerek, İdare Bütçe Tasarısının görüşülmesinden en geç üç gün önce Plan ve Bütçe Komisyonunun bilgisine sunulur.	7 Ay	1-Teklif 2-Tasarı 3-Program	Web (www.strateji.mu.edu.tr)
20	14608901	68460721	841.01.01.00	Bütçe Teklif ve Tasarısının Hazırlanması	Üniversitemiz akademik ve idari harcama birimlerinin bütçe tekliflerinin değerlendirilerek konsolidasyonun yapılması suretiyle bütçe teklif ve tasarısının oluşturulması.	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 9-15-16-17-18-60) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 5-9-12) 3-Orta Vadeli Plan ve Orta Vadeli Mali Program 4-Yıllık Bütçe Hazırlama Rehberi 5-2547 sayılı Kanun (Madde 12-15)	1-TBMM 2-Sayıştay 3-Hazine ve Maliye Bakanlığı 4-Üst Yönetim 5-Tüm Akademik ve İdari Birimler 6-Kamuoyu	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	1-Şef/Mali Hizmetler Uzman Yrd. 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yrd. 5-Genel Sekreter 6-Rektör	1-Tüm Harcama Birimleri	1-TBMM 2-Hazine ve Maliye Bakanlığı 3-Milli Eğitim Bakanlığı	Cari Yılı Eylül Ayı sonuna Hazine ve Maliye Bakanlığına sunulur.	2 Ay	1-Teklif 2-Tasarı	Web (www.strateji.mu.edu.tr)
21	14608901	68460721	602.07.01.00	Yatırım Programı Teklifinin Hazırlanması	Üniversitemiz yatırım programı teklifine esas olmak üzere ilgili birim tekliflerinin değerlendirilmek suretiyle kurum teklifinin hazırlanması	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 9-15-16-17-18-60) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 5-9-12) 3-Yıllı Yatırım Programı Hazırlama Rehberi 4-Orta Vadeli Plan ve Orta Vadeli Mali Program 5-2547 sayılı Kanun (Madde 12-15) 6-Yıllı Yatırım Genelgesi	1-Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı 2-Hazine ve Maliye Bakanlığı 3-Üst Yönetim 4-Üniversite Yönetim Kurulu 5-Tüm Akademik ve İdari Birimler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	1-Şef/Mali Hizmetler Uzman Yrd. 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yrd. 5-Genel Sekreter 6-Rektör	1-İlgili Harcama Birimleri	1-Hazırlanan Yatırım programı teklifinin Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına sunulmasına ilişkin yazışmalar.	Eylül Ayı sonuna Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına sunulur.	1 Ay	1-Teklif	Sunulmuyor
22	14608901	68460721	841.02.03.00	Ayrıntılı Finansman Programının Hazırlanması	Üniversitemiz Ayrıntılı Finansman Programının oluşturulması.	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu (Madde 20 ve 60) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 5,9,14,16) 3-Ayrıntılı Finansman Programı hazırlanması ve uygulanmasına ilişkin Bütçe Uygulama Tebliği	1-Hazine ve Maliye Bakanlığı 2-Üst Yönetim 3-Tüm Akademik ve İdari Harcama Birimleri	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	1-Şef/Mali Hizmetler Uzman Yrd. 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yrd. 5-Genel Sekreter 6-Rektör	1-Tüm Harcama Birimleri	1-Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı	Ayrıntılı Finansman Programı Hazırlanması ve Uygulanmasına İlişkin Bütçe Uygulama Tebliğinde Belirtilen Süre	20 Gün	1	Sunulmuyor

T.C.  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI  
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	ŞUBE KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	Hizmeti Sunmakla Görevli/Yetkili Kurumların/ Birimlerin Adı	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
								Merkezi İdare	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
23	14609801	68460721	841.02.00.00	Bütçe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi ve Kaydedilmesi	Ödeneç Ekleme, Aktarma, Serbest Bırakma, Gönderme Belgesi ve Tenkis İşlemlerinin hazırlanması, onaylanması ve kayıt altına alınması.	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 20,21,39,40,60) 2-Yıllı Bütçe Kanunu 3-2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu (Madde 44-46-58 ek 25-27) 4-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 5, 9, 15,16) 5-Yıllı Bütçe Uygulama Tebliği, Genelge, Talimat ve Yönetmelikleri	1-Sayıştay Başkanlığı 2-Hazine ve Maliye Bakanlığı 3-Üst Yönetim 4-Tüm Akademik ve İdari Harcama Birimleri	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	1-Şef/Mali Hizmetler Uzman Yrd. 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yrd. 5-Genel Sekreter 6-Rektör	1-İlgili Harcama birimleri	1-Sayıştay Başkanlığı	Yapılan Bütçe İşlemlerinin Diğer Kurumlara Bildirilmesi 7 Gün	7 Gün	1000-1500	Sunulmuyor
24	14609801	68460721	602.07.07.00	Yatırım İzleme ve Uygulama Raporlarının Hazırlanması	Üniversite Yatırım Projelerinin Gerçekleşmesine İlişkin Üçer aylık Periyotlarda İzleme ve Uygulama Raporlarının Yapılması.	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 25 ve 60) 2-"Yıllı Yatırım Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesi "ne dair Bakanlar Kurulu Kararı 3-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 5,9)	1-Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı 2-Yüksek Öğretim Kurumu 3-Muğla Valiliği 4-Üst Yönetim	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	1-Şef/Mali Hizmetler Uzman Yrd. 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yrd. 5-Genel Sekreter 6-Rektör	1-İlgili Harcama birimleri	1-Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı 2-Muğla Valiliği İl Koordinasyon Kurulu	Üçer aylık dönemleri takip eden 15 gün,	15 Gün	4	Sunulmuyor
25	14609801	68460721	602.07.07.00	Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporunun Hazırlanması	Üniversite Yatırım Projelerinin Gerçekleşmesine İlişkin Yıllık Raporun Hazırlanması	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 25-60) 2-"Yıllı Yatırım Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesi "ne dair Bakanlar Kurulu Kararı 3-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 5,9,24)	1-Sayıştay 2-Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı 3-Hazine ve Maliye Bakanlığı 4-Üst Yönetim 5-Kamuoyu	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	1-Şef/Mali Hizmetler Uzman Yrd. 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yrd. 5-Genel Sekreter 6-Rektör	1-İlgili Harcama birimleri	1-Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı	İzleyen Yılın Mart Ayı Sonuna Kadar	1 Ay	1	Web (www.strateji.mu.edu.tr)
26	14609801	68460721	843.04.00.00	Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması	İlk Altı Aylık Bütçe Uygulama Sonuçları, İkinci Altı Aya İlişkin Beklentiler, Hedefler ve Faaliyetler ile İlgili Raporlamanın Yapılması.	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 30) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 5,22) 3-Hazine ve Maliye Bakanlığının Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporuna İlişkin Genel Yazısı	1-Hazine ve Maliye Bakanlığı 2-Üst Yönetim 3-Tüm Akademik ve İdari Birimler 4-Kamuoyu	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	1-Şef/Mali Hizmetler Uzman Yrd. 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yrd. 5-Genel Sekreter 6-Rektör	1-Tüm Harcama Birimleri	1-Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı	Cari Yıl Temmuz Ayı	1 Ay	1	Web (www.strateji.mu.edu.tr)
27	14609801	68460721	841.02.15.00	Gelirlerin Tahakkuk, Takip ve Tahsilatının Yapılması	Üniversite gelirlerinin tahakkuku, takibi ve tahsilinin yapılması.	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu (Madde 38,49,60) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin çalışma usul ve esasları hakkında yönetmelik (Madde 5-9-17) 3-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 4-Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği 5-4749 sayılı Kamu Finansmanı ve Borç Yönetimi Kanunu 6-Yükseköğretim Kurumlarında Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkısı Hk BKK 7-Hazine Taahhütlerinin İdaresi Hakkında Yönetmelik 8-6183 sayılı AATU Hakkında Kanun (Madde 51) 9-2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu	1-Harcama Birimleri 2-Akademik ve İdari Personel 3-Öğrenciler 4-Tedarikçiler, Yükleniciler 5-Diğer Paydaşlar 6-Bankalar 7-Hazine ve Maliye Bakanlığı 8-Yüksek Öğretim Kurumu	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Öğrencinin Dilekçesi 2-İlgili Birim Yazısı 3-Dekont	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Şef/Mali Hizmetler Uzman Yrd. 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yrd. 5-Genel Sekreter 6-Rektör	1-Gelir türüne göre ilgili Birimler	1-Hazine ve Maliye Bakanlığı 3-Yükseköğretim Kurumu 4-Yükseköğretim Kredi ve Yurtlat Kurumu 5-Bankalar 6-Diğer Paydaşlar	2 İş Günü	2 İş Günü	2.000	Sunulmuyor

T.C.  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI  
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	ŞUBE KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	Hizmeti Sunmakla Görevli/Yetkili Kurumların/ Birimlerin Adı	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
								Merkezi İdare	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
28	14608901	68460721	849.99.00.00.00	Muhasebe Yetkilisi Mutemedi İşlemleri	Harcama Birimlerinde Görev Yapan Muhasebe Yetkilisi Mutemedi İşlemleri	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 3-Muhasebe Yetkilisi Mutemelerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 4-Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği	1-Muhasebe Yetkilisi 2-Banka	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Muhasebe Yetkilisi Mutemedi Alındısı 2-Kasa Defteri 3-Muhasebe Yetkilisi Mutemeleri Hesapları Kontrol Tutanağı 4-Banka Dekontu	1-Muhasebe Yetkilisi Mutemedi	1-Muhasebe Yetkilisi Mutemedi 2-Birim Sekreteri 3-Birim Harcama Yetkilisi 4-Şef/Mali Hizmetler Uzman Yrd. 5-Muhasebe Yetkilisi	İlgili Birimler	Bankalar	2 Ayda En Az Bir Defa ve Her Tahsilattan Dönüdüğü Günü Takip Eden 10 Gün İçinde Kontrol Edilir.	1 Hafta	800-1.000	Sunulmuyor
29	14608901	68460721		Maas İşlemleri	Üniversite Personeline Maas Ödemeleri	1-657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 3-2914 sayılı Yükseköğretim personel Kanunu	Rektörlüğe bağlı Bölüm ve Daire Başkanlıkları	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Atama Onayı, Maas Nakil İlmuhaberi, İşe Başlama Yazısı, SGK İşe Giriş Bildirgesi, Aile Durum Bildirimi, Aile Yardım Bildirimi, Banka Hesap Numarasını Gösteren Belge, Terfi Listeleri vb.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1- Mutemet 2-İlgili Gerçekleştirme Görevlisi 3-İlgili Harcama Yetkilisi		Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı ,İcra Daireleri, Ziraat Emeklilik		15 gün	300	Sunuluyor E-Devlet
30	14608901	68460721		Yurt Dışı Maas İşlemleri	Lisansüstü ve Doktora Eğitimi Yapmak Amacıyla Yurt Dışında görevlendirilen araştırma görevillerinin ödemeleri	1-2547 Sayılı Kanunun 33.maddesi 2-1416 Sayılı Kanun 3-6245 Sayılı Kanun 4-Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Görevlendirme Yazısı veya Onayı 2 -Sağlık Sigortası Belgesi 3-Okul kayıt Ücreti Faturası (Eliçlik onaylı fatura çevirisi)	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1- Mutemet 2-İlgili Gerçekleştirme Görevlisi 3-İlgili Harcama Yetkilisi		Yükseköğretim Kurumu yazısı	2 İş Günü	12	Sunulmuyor	
31	14608901	68460721		Kontrol İşlemleri	Üniversite Personelinin Maas ve diğer mali haklarının kontrolü	1-657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 3-2914 sayılı Yükseköğretim personel Kanunu 4-5018 sayılı kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu 5-Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği 6-Diğer İlgili Mevzuat	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tüm Harcama Birimleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Ödeme Emri Belgesi ve Eki belgeler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1- Memur 2-Şube Müdürü			2 İş Günü	2000	Sunulmuyor	
32	14608901	68460721		Fazla Çalışma İşlemleri	Fazla çalışma yapan personelin hizmetlerinin karşılığı yapılması gereken fazla mesai ücreti ödemesi	1-657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2-Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu	Özel Kalem Personeli	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Üst Yazı 2-Fazla Mesai Puantaj Çizelgesi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1- Mutemet 2-İlgili Gerçekleştirme Görevlisi 3-İlgili Harcama Yetkilisi			2 İş Günü	12	Sunulmuyor	
33	14608901	68460721		Burs İşlemleri	YÖK Destek ve YÖK Doktora bursu tahakkuku	1-2547 Sayılı Kanun 10. maddesi	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Öğrencileri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-YÖK yazısı 2- Fakülte ve Enstitü Üst Yazısı 3-Öğrenci Giderleri Bordrosu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Gerçekleştirme Görevlisi 2-İlgili Harcama Yetkilisi			2 İş Günü	70	Sunulmuyor	
34	14608901	68460721		Promosyon İşlemleri	Promosyon İşlemleri	1-Başbakanlık Genelgesi	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Personel Daire Başkanlığı yazısı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1- Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter		Türk Ekonomi Bnkası	20 gün	8	Sunulmuyor	

T.C.  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI  
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	ŞUBE KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	Hizmeti Sunmakla Görevli/Yetkili Kurumların/ Birimlerin Adı	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
								Merkezi İdare	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
35	14608901	68460721		Yolluk İşlemleri (Yurtiçi -Yurtdışı Geçici görev yolluğu)	Yurtiçi-Yurtdışı geçici görev yolluklarının tahakkuku	1-2547 Sayılı Kanununun 33. ve 39.maddeleri 2-Bütçe Kanunu 3-6245 Sayılı Harcırah Kanunu 4-Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği	Rektörlük Özel Kalem, İç Denetim Birimi ,Genel Sekreterlik,Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Bölüm Başkanlıkları, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Personeli	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Görevlendirme Yazısı veya Onayı 2 -Yönetim Kurulu Kararı 3-Geçici Görev Yolluğu Bildirgesi 4-Yolcu Bileti, Konaklama Faturası 5-Pasaport fotokopisi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1- Mutedet 2-İlgili Gerçekleştirme Görevlisi 3-İlgili Harcama Yetkilisi				2 İş Günü	250	Sunulmuyor
36	14608901	68460721		Yolluk İşlemleri (Yurtiçi-Yurt dışı Geçici Görevlendirme) Avans İşlemleri	Yurtiçi-Yurt dışı Geçici Görevlendirme Avans İşlemleri	1-2547 Sayılı Kanununun 33. ve 39.maddeleri 2-Bütçe Kanunu 3-6245 Sayılı Harcırah Kanunu 4-Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği	Rektörlük Özel Kalem, İç Denetim Birimi ,Genel Sekreterlik,Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Bölüm Başkanlıkları, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Personeli	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Görevlendirme Yazısı veya Onayı 2 -Yönetim Kurulu Kararı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1- Mutedet 2-İlgili Gerçekleştirme Görevlisi 3-İlgili Harcama Yetkilisi				2 İş Günü	20	Sunulmuyor
37	14608901	68460721		Yolluk İşlemleri (Yurtiçi-Yurt dışı Geçici Görevlendirme) Mahsup İşlemleri	Yurtiçi-Yurt dışı Geçici Görevlendirme Mahsup İşlemleri	1-2547 Sayılı Kanununun 33. ve 39.maddeleri 2-Bütçe Kanunu 3-6245 Sayılı Harcırah Kanunu 4-Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği	Rektörlük Özel Kalem, İç Denetim Birimi ,Genel Sekreterlik,Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Bölüm Başkanlıkları, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Personeli	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Görevlendirme Yazısı veya Onayı 2 -Yönetim Kurulu Kararı 3-Geçici Görev Yolluğu Bildirgesi 4-Yolcu Bileti, Konaklama Faturası 5-Pasaport Fotokopisi 6-Yurtdışı harç pulu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1- Mutedet 2-İlgili Gerçekleştirme Görevlisi 3-İlgili Harcama Yetkilisi				2 İş Günü	20	Sunulmuyor
38	14608901	68460721		Yolluk İşlemleri (Yurt içi Sürekli-nakil)	Yurtiçi sürekli görev yolluklarının tahakkuku	1-Bütçe Kanunu 2-6245 Sayılı Harcırah Kanunu 3-Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği	Rektörlük Özel Kalem, İç Denetim Birimi ,Genel Sekreterlik,Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Bölüm Başkanlıkları, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Personeli	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Dilekçe 2-Yurt içi Sürekli Görev Yolluğu Bildirimi 3-Resmi mesafe haritasında gösterilmeyen yerler için yetkili merciden alınacak onaylı mesafe cetveli 4-Atamalarda atama onayı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1- Mutedet 2-İlgili Gerçekleştirme Görevlisi 3-İlgili Harcama Yetkilisi				2 İş Günü	5	Sunulmuyor
39	14608901	68460721		Emeklilik Harcırahı İşlemleri	Emekliliğe ayrılan personelin emeklilik harcırahı	1-375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname	Rektörlüğe bağlı Bölüm ve Daire Başkanlıkları	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Sosyal Güvenlik Kurumu Emeklilik Onayı yazısı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1- Mutedet 2-İlgili Gerçekleştirme Görevlisi 3-İlgili Harcama Yetkilisi				2 İş Günü	8	Sunulmuyor
40	14608901	68460721		SGK İşlemleri	Fili Hizmet Zammı Tahakkuku	5510 Sayılı kanun	Rektörlüğe bağlı Bölüm ve Daire Başkanlıkları	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Sağlık Kültür Spor Dairesi Yazısı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1- Mutedet 2-İlgili Gerçekleştirme Görevlisi 3-İlgili Harcama Yetkilisi				3 İş Günü	13	Sunulmuyor



T.C.  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI  
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	ŞUBE KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	Hizmeti Sunmakla Görevli/Yetkili Kurumların/ Birimlerin Adı	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
								Merkezi İdare	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
41	14608901	68460721		SGK İşlemleri	Geçmiş Hizmet Borçlanma Tahakkukları	1-657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2-5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu	Rektörlüğe bağlı Bölüm ve Daire Başkanlıkları	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Hizmet Değerlendirme Onayı ve Cetveli	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1- Mülmet 2-İlgili Gerçekleştirme Görevlisi 3-İlgili Harcama Yetkilisi				1 ay	15	Sunulmuyor
42	14608901	68460721		SGK İşlemleri	Emekli-Ölüm-Makam Görev Tazminatı ve Ek Karşılıklara tahakkuklarının yapılması	1-3855 sayılı Kanun. 2-4505 sayılı Temsil tazminatı hakkındaki kanun. 3- 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Sosyal Güvenlik Kurumu MOSİP sisteminden alınan liste		1- Mülmet 2-İlgili Gerçekleştirme Görevlisi 3-İlgili Harcama Yetkilisi	Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı		2 İş Günü	18	Sunulmuyor	
43	14608901	68460721		Giyecek Yardımı	İdari Personele Giyecek Yardımı Tahakkuku İşlemleri	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu	Daire Başkanlıkları personeli	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Üst yazı, Liste	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1- Mülmet 2-İlgili Gerçekleştirme Görevlisi 3-İlgili Harcama Yetkilisi	Daire Başkanlıkları		10 İş Günü	10	Sunulmuyor	
44	14608901	68460721		Maaşlardan yapılan kesintiler ve yazışmalar	Maaşlardan yapılan kesintiler, aylık kesenek bildirimleri, emeklilik şirketi girişleri ve ilgili yazışmalar	1-657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 3-5510 Sayılı Kanun 4-Kefalet Sandığı Kanunu 5-4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendika Kanunu	Rektörlüğe bağlı Bölüm ve Daire Başkanlıkları	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Sendika aidat kesinti listeleri 2 -Kefalet Kesinti Listeleri 3-Bes Kesinti Listeleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1- Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	Sendikalar, Kefalet Sandığı Başkanlığı Sosyal Güvenlik Kurumu		5 İş Günü	150	Sunulmuyor	
45	14608901	68460721		İcra İşlemleri	Üniversite Personelinin İcra tahakkukları, kesintileri ve yazışmaları	2004 İcra İflas Kanunu	Akademik ve İdari Personel	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İcra Dairesi Yazısı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1- Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	İcra Daireleri		7 gün	150	Sunulmuyor	
46	14608901	68460721		İlgili Makam Yazıları	Üniversite Personelinin maaş durumunu gösteren yazıları		Rektörlüğe bağlı Bölüm ve Daire Başkanlıkları	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Personelin Dilekçesi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1- Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı			2 İş Günü	50	Sunulmuyor	

T.C.  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI  
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	ŞUBE KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	Hizmeti Sunmakla Görevli/Yetkili Kurumların/ Birimlerin Adı	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
									Merkezi İdare	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
47	14608901	68460721		Ön mali kontrole tabi ödemelerin yapılması	Harcanma birimlerince düzenlenen ödeme emri belgesi ve eklerinin kontrol edilmesi.	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2-Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu 3-4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 4-4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 5- 6245 Sayılı Harcırah Kanunu 6-5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu 7-Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği 8-Yükseköğretim Kurumları Tarafından, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü Maddesinin (f) Bendi Kapsamında Yapılacak İhalelere İlişkin Karar 9-İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar 10-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 11-Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü'nün Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge 12-Üniversitemiz Yönetim Kurulu Kararları 13-Diğer İlgili Mevzuatlar	1-Sayıştay Başkanlığı 2-Üst Yönetici 3-Harcama Birimleri	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Ödeme emri belgesi ve ekleri	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	5 iş günü	5 iş günü	10.253 Adet	Sunulmuyor
48	14608901	68460721		Tahakkuk evrakı ve sözleşme tasarılarının kontrol işlemi	Harcanma birimlerince ön mali kontrol yapılmak üzere gönderilen taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarının kontrol edilerek, görüş yazılarının hazırlanması.	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2-4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 3-4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 4-Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu 5-Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği 6-Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği 7-Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği 8-Danışmanlık Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği 9-Çerçeve Anlaşma İhaleleri Uygulama Yönetmeliği 10-Elektronik İhale Uygulama Yönetmeliği 11-Yükseköğretim Kurumları Tarafından, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü Maddesinin (f) Bendi Kapsamında Yapılacak İhalelere İlişkin Karar 12-Fiyat Farkı Esasları (Mal Alımı, Hizmet Alımı ve Yapım İşleri) 13-İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar 14-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 15-Kamu İhale Genel Tebliği 16-Yılı Kamu İhale Tebliği 17-Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi İç Kontrol ve	1-Sayıştay 2-Üst Yönetici 3-Harcama Birimleri	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Ön Mali Kontrol Talep Yazısı 2-İhale İşlem Dosyası 3-Tahakkuk Dosyası	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Şube Müdürü	Harcama Birimleri	-	10 İş Günü	10 İş Günü	7 adet	Sunulmuyor

T.C.  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI  
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	ŞUBE KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	Hizmeti Sunmakla Görevli/Yetkili Kurumların/ Birimlerin Adı	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
								Merkezi İdare	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
49	14608901	68460721		Kadro dağılım cetvellerinin ön mali kontrol işlemi	Personel Daire Başkanlığınca hazırlanan kadro dağılım cetvellerinin ön mali kontrolü ve görüş yazısının hazırlanması	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2-657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 3-78 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname 4-190 Sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname 5-Kadro İhdası, Serbest Bırakma ve Kadro Değişikliği ile Kadroların Kullanım Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 6-İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar 7-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 8-Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü'nün Çalışma Usul ve Esasları hakkında Yönerge 9-Diğer ilgili mevzuat	1-Sayıştay Başkanlığı 2-Üst Yönetici 3-Personel Daire Başkanlığı	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Ön Mali Kontrol Talep Yazısı 2-Kadro Dağılım Cetvelleri	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Şube Müdürü	Personel Daire Başkanlığı	-	5 iş günü	5 iş günü	1 Adet	Sunulmuyor
50	14608901	68460721		Seyahat kartı listelerinin ön mali kontrol işlemi	Harcama birimlerinin seyahat kartı taleplerinin ön mali kontrolü ve görüş yazılarının hazırlanması	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2-6245 Sayılı Kanun 3-İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar 4-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 5-Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü'nün Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge 6-Diğer ilgili mevzuat	1-Sayıştay Başkanlığı 2-Üst Yönetici 3-Harcama Birimleri	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Ön Mali Kontrol Talep Yazısı 2-Seyahat Kartı Listeleri	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Şube Müdürü	Harcama Birimleri	-	3 iş günü	3 iş günü	--	Sunulmuyor
51	14608901	68460721		Geçici işçi pozisyonlarının ön mali kontrolü işlemi	Geçici işçi pozisyon (adam/ay) sayılarının aylar ve birimler itibarıyla dağılım cetvellerinin ön mali kontrolü ve görüş yazılarının hazırlanması	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2-İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar 3-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 4-Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü'nün Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge 5-Diğer ilgili mevzuat	1-Sayıştay Başkanlığı 2-Üst Yönetici 3-Harcama Birimleri	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Ön Mali Kontrol Talep Yazısı 2-Geçici İşçi Pozisyon Cetvelleri	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Şube Müdürü	Harcama Birimleri	-	5 iş günü	5 iş günü	--	Sunulmuyor

T.C.  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI  
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	ŞUBE KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	Hizmeti Sunmakla Görevli/Yetkili Kurumların/ Birimlerin Adı	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
								Merkezi İdare	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
52	1460901	68460721		Yan ödeme cetvellerinin ön mali kontrol işlemi	Personel Daire Başkanlığınca hazırlanan yan ödeme cetvellerinin ön mali kontrolü ve görüş yazılarının hazırlanması	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2-657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 3-Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlara İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı 4-İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar 5-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 6-Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü'nün Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge 7-Diğer ilgili mevzuat	1-Sayıştay Başkanlığı 2-Üst Yönetici 3- Personel Daire Başkanlığı 4- Harcama Birimleri	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Ön Mali Kontrol Talep Yazısı 2-Yan Ödeme Cetvelleri	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Şube Müdürü	Personel Daire Başkanlığı	---	10 iş günü	10 iş günü	1 Adet	Sunulmuyor
53	1460901	68460721		Sözleşmeli personel sayı ve sözleşmelerinin ön mali kontrol işlemi	Personel Daire Başkanlığınca hazırlanan sözleşmeli personel sayı ve sözleşmelerinin ön mali kontrolü ve görüş yazılarının hazırlanması	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2-Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu 3-İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar 4-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 5-Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü'nün Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge 6-Diğer ilgili mevzuat	1-Sayıştay Başkanlığı 2-Üst Yönetici 3-Personel Daire Başkanlığı 4-Harcama Birimleri	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Ön Mali Kontrol Talep Yazısı 2-Sözleşmeli Personel Vize Cetvelleri ve Sözleşmeleri	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Şube Müdürü	Personel Daire Başkanlığı	-	5 iş günü	5 iş günü	---	Sunulmuyor
54	1460901	68460721		Birim yazı işlerinin yürütülmesi	Gelen ve giden evraklara ilişkin işlemlerin gerçekleştirilmesi	1-Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik 2-Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik 3- 3473 Sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrakın Yok Edilmesi Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun 4-Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü Merkez Birimler İmza Yetkilerine İlişkin Usul ve Esaslar	1-İç ve Dış Paydaşlar	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yrd. 5-Genel Sekreter 6-Rektör Yrd.	-	-	-	1-15 İş Günü	688	Sunulmuyor

T.C.  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI  
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	ŞUBE KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	Hizmeti Sunmakla Görevli/Yetkili Kurumların/ Birimlerin Adı	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
									Merkezi İdare	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
55	14609301	68460721	843.04	Dönem Başı-Dönem Sonu İşlemleri	Muhasebe işlemlerinin dönemsel olarak kontrolü, dönem başı ve dönem sonlarında yapılması gereken muhasebe kayıtlarının gerçekleştirilmesi	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 61) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 9) 3-Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 4) 4-Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 5-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği (Madde 535-536) 6-Belgelerin Sayıştaya gönderilmesi, İadesi, Saklanması ve Yok Edilmesine İlişkin Yönetmelik 7-Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar (Madde 5)	1-Hazine ve Maliye Bakanlığı 2-Sayıştay Başkanlığı 3-Üst Yönetim	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Muhasebe Yetkilisi Daire Başkanı Genel Sekreter Yardımcısı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	-	1-Hazine ve Maliye Bakanlığı 2-Sayıştay Başkanlığı	1 ay	1 ay	15	Sunuluyor
56			849.04	Tahsilat İşlemleri	Gelirleri ve alacakları ilgili mevzuatına göre tahsil etmek, yersiz ve fazla tahsil edileneri iade etmek	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu(Madde 38,49,60) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 5,9,17) 3-Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 4) 4-Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 5-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 6-Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği (Madde 5) 7-4749 sayılı Kamu Finansmanı ve Borç Yönetimi Kanunu (Madde 3,12,14) 8-Yükseköğretim Kurumlarında Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkısı Hk BKK (Madde1) 9-Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar	1-Harcama Birimleri 2-Üniversite Personeli 3-Öğrenciler 4-Kiracılar 5-Yükleniciler 6-Bankalar 7-Hazine ve Maliye Bakanlığı 8-Diğer Kamu Kurumları	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Harcama Birimi Yazısı 2-Dekont 3- İade işlemlerinde Dilekçe	İlgili Harcama Birimi	Muhasebe Personeli Muhasebe Yetkilii	İlgili Harcama Birimleri	İlgili Kamu Kurumları	2 iş günü	2 iş günü	3000-4000	Sunuluyor
57	14609301	68460721	841.01.17	Kontrol İşlemleri	Ödeme Emri Belgesi ve eki belgeler üzerinde; yetkililerin imzasını, ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tam olmasını, maddi hata bulunup bulunmadığını, hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgileri kontrol etmek	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 61) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 9) 3-Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 4-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 5-Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği 6-Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 23,24,29,30)	1-Harcama Birimleri 2-Hak Sahipleri	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Ödeme Emri Belgesi 2-Harcama Ön İzin Formu 3-Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde belirtilen diğer belgeler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Mali Hizmetler Uzmanı Muhasebe Yetkilii	Harcama Birimi	-	4 iş günü	2 iş günü	15000-20000	Sunuluyor

T.C.  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI  
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	ŞUBE KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	Hizmeti Sunmakla Görevli/Yetkili Kurumların/ Birimlerin Adı	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
									Merkezi İdare	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
58	14608901	68460721	849.01	Ödeme İşlemleri	Giderleri ve borçları hak sahiplerine ödemek	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 61) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 9) 3- Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 4-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 5-Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği 6-Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 23,24,31) 7- Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği	1-Harcama Birimleri 2-Hak Sahipleri 3- Banka	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	İlgili Harcama Birimi	Muhasebe Personeli Muhasebe Yetkili	-	Banka Gönderme Emri Döviz Gönderme Emri	4 iş günü	2 iş günü	400-500	Sunuluyor
59	14608901	68460721	846.0102030499	Emanet İşlemleri	Para ve parayla ifade edilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi işlemlerini yürütmek	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 34,61) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 9) 3-Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 23,24,31) 4-Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 5-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği	-	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Emanete alma işlemlerinde Dekont İade işlemlerinde İlgili Harcama Birimi Üst Yazısı Dilekçe	İlgili Harcama Birimi	Muhasebe Personeli Muhasebe Yetkili	Harcama Birimleri	İlgili Bankalar	1-Vergi beyannameleri her ayın 26. günü 2-Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri her ayın 15. ve son günü 3-Bes/İcra/Sendika/ Kefalet ödemeleri her ayın 15. günü	1 iş günü	30000-35000	Sunuluyor
60	14608901	68460721	843.05	Mali Rapor ve Tabloların Hazırlanması	Tüm mali işlemlere ilişkin kayıtları usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutmak, mali rapor ve tabloları her türlü müdahaleden bağımsız olarak düzenleyerek Bakanlığa, üst yönetime ve yetkili kılınmış diğer mercilere muhasebe yönetmeliklerinde belirtilen sürelerde düzenli olarak vermek	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 49,61) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 9) 3-Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 23,24,34) 4-Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 5-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 6-Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar	1-Harcama Birimleri 2-Üst Yönetim 3-Hazine ve Maliye Bakanlığı 4-Sayıştay Başkanlığı 5-İç Denetim Birim Başkanlığı 6-İlgili diğer İç ve Dış Paydaşlar	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Muhasebe Personeli Muhasebe Yetkili Daire Başkanı Genel Sekreter Yardımcısı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	-	Hazine ve Maliye Bakanlığı Sayıştay Başkanlığı	1 ay	1 ay	25	Sunuluyor
61	14608901	68460721	845.99	İç ve Dış Denetim Hizmetleri	Muhasebe hizmetlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri ilgili mevzuatında belirtilen sürelerle muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmakla birlikte denetim sonucunda gönderilen Sayıştay Denetim Raporunu ilgili birimlere tebliğ ederek, görüş ve cevaplarını yazılı olarak bildirmek	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu(Madde 61) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 49,71) 3-Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 4-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 5-Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 33,34,37) 6-6085 sayılı Sayıştay Kanunu	1-İlgili Harcama Birimleri 2-Üst Yönetim 3-Sayıştay Başkanlığı 4-İç Denetim Birim Başkanlığı 5-İlgili diğer İç ve dış paydaşlar	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Üst Yazı 2-Sayıştay Sorguları 3-Sayıştay İlamları 4-Tebliğ Belgeleri	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Muhasebe Personeli Muhasebe Yetkili Daire Başkanı Genel Sekreter Yardımcısı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	Harcama Birimleri	Sayıştay Başkanlığı	-	-	-	Sunuluyor

T.C.  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI  
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	ŞUBE KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	Hizmeti Sunmakla Görevli/Yetkili Kurumların/ Birimlerin Adı	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
									Merkezi İdare	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
62	14609801	68460721	889	Muhasebe Yetkilisi Mutemedi İşlemleri	Muhasebe Yetkilisi Mutemelerin hesap belge ve işlemlerini ilgili mevzuatında öngörülen sürelerde kontrol etmek	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2-Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 3-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 4-Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 23,24) 5-Muhasebe Yetkilisi Mutemelerin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	1-Harcama Birimleri 2-Üniversite Personeli 3-Öğrenciler 4-Banka	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Muhasebe Yetkili Mutemedi Alındısı 2-Kasa Defteri 3-Dekont	İlgili Harcama Birimi	Muhasebe Yetkilisi Mutemedi Harcama Yetkilisi Muhasebe Yetkilisi	İlgili Birimler Üst Yönetici	-	-	her hafta cuma günleri	500-600	Sunuluyor
63	14609801	68460721	890.04	Teminat İşlemleri	Mevzuat gereği tahsil olunan kesin ve geçici teminatlar ile teminat mektuplarının kayıtlarını yapmak iade veya gelir işlemlerini gerçekleştirmek	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 61) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 9) 3-Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 4-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 5-Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	1-Harcama Birimleri 2-Hak Sahipleri 3-Banka	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Harcama Biriminin Yazısı 2-Nakit Teminat İşlemlerinde Dekont 3-Teminat Mektubu 4-Teminat Mektubu Tevdi 5-lade işlemlerinde Dilekçe/SGK soğuk mühürlü borcu yoktur yazısı/vergi borcu yoktur yazısı	İlgili Harcama Birimi	Muhasebe Personeli Muhasebe Yetkilisi Daire Başkanı Genel Sekreter Yardımcısı Genel Sekreter	İlgili Harcama Birimleri	Bankalar	-	Nakit Teminat 2 iş günü Teminat Mektupları için 1 hafta	500-600	Sunuluyor
64	14609801	68460721	889	Taşınır ve Taşınmaz İşlemleri	Taşınır ve taşınmaz işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtlarının, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde tutulmasını sağlamak, harcama birimleri ile muhasebe kayıtlarının uygunluğunu kontrol etmek	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu(Madde 44) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 9) 3-Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 4-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 5-Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 23,24) 6-Kamu İdarelerine ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik 7-Taşınır Mal Yönetmeliği	1-Harcama Birimleri 2-Sayıştay Başkanlığı 3-Hazine ve Maliye Bakanlığı	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Taşınır İşlem Fişi 2-İşlem türüne göre Yönetmelikte belirtilen diğer belgeler 3-Taşınır ve Taşınmaz İcral Cetvelleri	İlgili Harcama Birimi	Muhasebe Personeli Muhasebe Yetkilisi	İlgili Birimler Üst Yönetici	Hazine ve Maliye Bakanlığı Sayıştay Başkanlığı	-	1 hafta	1000-1500	Sunuluyor
65	14609801	68460721	843.03	Bütçe Kesin Hesabı Hazırlanması	Üniversitemiz mali yılı bütçesine ilişkin kesin hesap cetvel ve tablolarının hazırlanarak ilgili kamu kurumlarına gönderilmesi	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu(Madde 42) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 21) 3-Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 4-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 5-Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar 6-Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik(Madde 23,34)	1-TBMM 2-Sayıştay Başkanlığı 3-Hazine ve Maliye Bakanlığı 4-Millî Eğitim Bakanlığı 5-Üst Yönetim 6-Harcama Birimleri 7-Diğer İç ve Dış Paydaşlar	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Muhasebe Personeli Muhasebe Yetkilisi Daire Başkanı Genel Sekreter Yardımcısı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	-	1-TBMM 2-Sayıştay Başkanlığı 3-Hazine ve Maliye Bakanlığı	Mayıs ayının onbeşine kadar	1 ay	1	Sunulmuyor

T.C.  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI  
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	ŞUBE KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	Hizmeti Sunmakla Görevli/Yetkili Kurumların/ Birimlerin Adı	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE						HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI		
								Merkezi İdare	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
66	14608901	68460721	889	Bilgi ve Belge Talepleri	İstenen bilgi veya belgenin niteliğine göre başvuru sahibine konuya ilişkin ilgili mevzuat çerçevesinde bilgi vermek veya istemiş olduğu belgenin bir kopyasını vermek	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2-Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 3-Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	1-Harcama Birimleri 2-Üst Yönetim	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Basın ve Halkla İlişkiler ve Protokol Birimi üst yazısı Dilekçe	Basın ve Halkla İlişkiler ve Protokol Birimi	Mali Hizmetler Uzmanı Muhasebe Yetkilisi Daire Başkanı Genel Sekreter Yardımcısı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	Basın ve Halkla İlişkiler ve Protokol Birimi	Başvuru Sahibi	başvuru üzerine istenen bilgi veya belgeye erişimi onbeş iş günü birden fazla kurum ve kuruluşu ilgilendirmesi durumunda bilgi veya belgeye erişim otuz iş günü	1 ay	30-40	Sunuluyor