

T.C. MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ TABLOSU														İlk Yayın Tarihi/Sayısı Revizyon Tarihi/Sayısı Toplam Sayfa		/ / / / / / /			
SIRA NO	KURUM 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	Taşın Birimleri	Mahalli İdare	Diğer (Özel Sektör ve Benzeri)	BASVURUDA 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	68460721	612.02	Ön mali kontrole tabi ödemelerin yapılması	Harcama birimlerinde 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 Harcarah Kanunu 6-5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu 7-Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği 8- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol İlgili Usul ve Esaslar 9- Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği 10-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 11-Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesi 12-Üniversitemiz Yönetim Kurulu Kararları 13- Diğer İlgili Mevzuatlar	1-Sayıstay Başkanlığı 2- Üst Yönetim 3- Harcama Birimleri	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı				Ödeme emri belgesi ve ekleri	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı				3 iş günü	2 iş günü	9.000-10.000	Sunulmuyor
2	68460721	612.02	Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarımlarının kontrol işlemi	Harcama birimlerinde ön mali kontrol yapılmak üzere gönderilen taahhüt evrakı ve sözleşme tasarımlarının 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-Mali İhaleleri Uygulama Yönetmeliği 7-Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği 8-Danışmanlık Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği 9- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol İlgili Usul ve Esaslar 10- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 11-Kamu İhale Genel Tebliği 12-Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesi	1-Sayıstay 2-Üst Yönetim 3-Harcama Birimle	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	5-10	Sunulmuyor
3	68460721	612.02	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 Burakma ve Kadro Değişikliği ile Kadroların Kullanım Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 6-İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol İlgili Usul ve Esaslar 7-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 8-Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesi 9- Diğer ilgili mevzuat	1-Sayıstay 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	Sunulmuyor
4	68460721	612.02	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 Kontrol İlgili Usul ve Esaslar 4-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 5-Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesi 6-Diğer ilgili mevzuat	1-Sayıstay 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
5	68460721	612.02	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 Kontrol İlgili Usul ve Esaslar 3-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 4-Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesi 5-Diğer ilgili mevzuat	1-Sayıstay Başkanlığı 2- Üst Yönetim 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	Personel Daire Başkanlığı		5 iş günü	5 iş günü		Sunulmuyor
6	68460721	612.02	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 Zamm ve Tazminatları İlgili Bakanlar Kurulu Kararı 4-İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol İlgili Usul ve Esaslar 5- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 6–Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesi 7-Diğer ilgili mevzuat	1-Sayıstay Başkanlığı 2- Üst Yönetim 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	Sunulmuyor
7	68460721	612.02	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 Kontrol İlgili Usul ve Esaslar 4-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 5-Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesi	1-Sayıstay Başkanlığı 2- Üst Yönetim 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 Sözleşmeler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Şube Müdürü	Personel Daire Başkanlığı		5 iş günü	5 iş günü		Sunulmuyor
8	68460721	612.02	Yurt dışı geçici görev yolculuklarının ön mali kontrol işlemi	Harcama birimlerinde ön mali kontrol için gönderilen yurtdışı geçici görev yolculuklarının kontrol edilerek, görüş yazılarının hazırlanması	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2-Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu 3-6245 Sayılı Harcarah Kanunu 4-Yurtdışı Göndeliklerine Dair Cumhurbaşkanlığı Kararı 5-İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol İlgili Usul ve Esaslar 4- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 5-Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesi	1-Sayıstay Başkanlığı 2- Üst Yönetim 3- Harcama Birimleri	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı				1- Ön Mali Kontrol Talep Yazısı 2- Ödeme emri belgesi ve ekleri	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Şube Müdürü	Harcama Birimleri		10 iş günü	10 iş günü	10-20	Sunulmuyor

9	68460721	612.01	İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının hazırlanması	Mali Hizmetler Uzmanı tarafından teknik hazırlık ve derleme; Daire Başkanı tarafından koordinasyon, değerlendirme ve üst yönetime sunuş kapsamında yürütüldü. Hazırlık takviminin belirlenmesi; birim mevcut durum analizleri, uyum planları, önceki dönem gerçekleştirmeleri ve denetim önerilerinin toplanması; idarenin bütününi ilgilendiren veya üst yönetime sunulan eylemlerin ayrıntılandırılması; standart/genel yart, mevcut durum, eylem, sorumlu ve işbirlikli birimleri, çıktı ve bitiş tarihi belirtilerek taslak oluşturulması; Kurul görüşüne göre düzeltilmesi; Rektör onayı, Bakanlığa gönderim, duyuru ve arşivleme. Çıktı: onaylı idare uyum eylem planı.	1-5018 md.11.55-57,60/m; SGB Çalışma Usul ve Esasları md.9/c.28 2-Kamu İç Kontrol Yönetmeliği (05.03.2025) md.14.17-19.21-24,Geçici 1 3-Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği 4-MSKÜ İç Kontrol Yönergesi (25.03.2026,722/2) md.14,17-19.21-23,26 5-MSKÜ Birim Uyum Planı Usul ve Esasları (722/3) md.8-13,15.	1-Rektörlük 2- İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 3-Tüm harcama birimleri 4-Birim iç kontrol ve risk koordinatörleri ve ilgili personel.	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Sorumlu yönetici: Strateji Geliştirme Daire Başkanı İşlemleri yürüten: Mali Hizmetler Uzmanı	---	---	---	1-Birim mevcut durum analizleri ve kanıtları 2-SGDB'nin duyurduğu standart tabıyla hazırlanmış/onaylı birim uyum eylem planları; idare genelini ilgilendiren/üst yönetici onayı isteyen eylem önerileri 3- Önceki plan ve gerçekleştirmeler 4-Anket, risk, faaliyet, iç/dış denetim ve izleme raporları 5-Kurul değerlendirmesi 5-Rektör onayı.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Mali Hizmetler Uzmanı / Uzman Yrd. ve Daire Başkanı (Kurum içi hazırlık, raporlama ve koordinasyon)	Mali Hizmetler Uzmanı/ Uzman Yrd ve Strateji Geliştirme Daire Başkanı. Fiili görev dağılımı kurum içi bilgiye göre düzenlendi. EBYS paraf sırası ve yetkili imzacı güncel imza yetkileri düzenlemesine göre uygulanır. Rektörün plan onayı ayrıca yürütüldü.	Hazırlık/takvim ve standart tablo duyurusu Birim analizleri onaylı planları ve idare eylem önerilerinin alınması Kurul toplantısı Taslak ve karar yazışmaları Rektör onayı Onaylı plan ve görevlerin birimlere bildirimi Haziran/Aralık gerçekleştirme ve kanıt talebi Kurul/üst yöneticiye izleme ve yıllık değerlendirme sunumu	2018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55. maddesi uyarınca kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması ve geliştirilmesi zorunludur. Bu kapsamda, Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinin iç kontrol standartlarına uyum sağlamak amacıyla Uyum Eylem Planı hazırlamaları ve Bakanlığa göndermeleri hüküm altına alınmıştır. Planın uygulanması izlenir ve her yıl güncellenmiş hali Bakanlıkta sunulacaktır.	1 ay	1 ay	1-(Yılda iki defa 6 aylık değerlendirme raporu)	Web (ickontrol.mu.edu.tr)
10	68460721	612.01	İdare Konsolide Risk Raporunun oluşturulması	Mali Hizmetler Uzmanı tarafından teknik hazırlık ve derleme; Daire Başkanı tarafından koordinasyon, değerlendirme ve üst yönetime sunuş kapsamında yürütüldü. Birim risk kayıtları, değerlendirme formları, konsolide raporları ve kontrol sonuçlarının alınması; kapsama ve veri tutarlılığının kontrolü; ortak risklerin eşleştirilmesi; risklerin amaç/hedef, neden, etki, olasılık, öncelik, mevcut kontrol, risk sahibi ve tedbir bilgileriyle idare düzeyinde derlenmesi; rapor taslağının hazırlanması ve ilgili koordinasyon;Kurul değerlendirilmesine sunulması; gerekli düzeltmeler ve üst yönetime raporlama. Çıktı: İdare Konsolide Risk Raporu. İdare risk kontrol eylem planına veri sağlar; iki çıktı aynı belge	5018 md.11.55-57,60/m; SGB Çalışma Usul ve Esasları md.9/c.28; Kamu İç Kontrol Yönetmeliği md.7/1-b.13,14,17,20,21/5; Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği RDS6; MSKÜ İç Kontrol Yönergesi (25.03.2026,722/2) md.14,17-18,20,21/5.23.25. Birim Risk Kontrol Eylem Planı Usul ve Esaslarının özel hükümleri ayrıca teyit edilmiştir.	Rektörlük; İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu; harcama birimleri ve birim içi kontrol/risk koordinatörleri; kurum düzeyindeki risk koordinasyonu.	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Sorumlu yönetici: Strateji Geliştirme Daire Başkanı İşlemleri yürüten: Mali Hizmetler Uzmanı	---	---	---	Dış başvuru aranmaz. Kurum içi girilir: 1-Risk kayıt ve oylama/değerlendirme formları 2-Birim konsolide risk raporları 3-Birim risk kontrol eylem planları 4-Önceki rapor, tedbir/izleme sonuçları 5-Stratejik plan amaç, hedef ve göstergeleri 6-Süreç/iş akışları, ilgili denetim bulguları. Risk kodu, sahibi ve değerlendirme tarihi eksiksiz istenir.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Mali Hizmetler Uzmanı / Uzman Yrd. ve Daire Başkanı (Kurum içi hazırlık, raporlama ve koordinasyon)	Mali Hizmetler Uzmanı/ Uzman Yrd ve Strateji Geliştirme Daire Başkanı. Fiili görev dağılımı kurum içi bilgiye göre düzenlendi. EBYS paraf sırası ve yetkili imzacı güncel imza yetkileri düzenlemesine göre uygulanır. Rektörün plan onayı ayrıca yürütüldü.	Birim risk/eylem ve kanıt talebi, Eksik tamamlama ve ortak risklerin mutabakatı, Kurul gündemi ve değerlendirme. Üst yönetici onayı/sunuş işlemleri Rapor ve risk kontrol eylem planının birimlere duyurulması ilave eylem, sorun/ihtiyaç ve gerçekleştirme kanıtlarının SGDB'ye bildirimi.	Konsolide İdare Risk Raporu, kamu idareleri tarafından hazırlanması zorunlu bir belgedir; ancak Hazine ve Maliye Bakanlığı'na gönderilmesi doğrudan mevzuatta zorunlu tutulmamıştır.	1 ay	1 ay	1	Web (ickontrol.mu.edu.tr)
11	68460721	602.04.00.00	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 Esasları Hakkında Yönetmelik 4-5436 sayılı KMYK ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Karamamelerde Değişiklik Yapılmasına(Madde15) 5-Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberi	1-TBMM 2-T.C.Sayıstay 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.Sayıstay 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	Web (sp.mu.edu.tr)	
12	68460721	040.05.00.00	İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması ve Koordinasyonu	Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporu esas alınarak Üniversitemin idare faaliyet raporunu hazırlanmak.	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 İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik 4-MSKÜ Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberi	1-TBMM 2-T.C.Sayıstay 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.Sayıstay Başkanlığı 2-T.C.Hazine ve MaliyeBakanlığı 3-T.C.Milli Eğitim Bakanlığı 4- Kamu İdareleri	Cari Yıl Şubat Ayı Sonuna Kadar	2 ay	1	Web (sp.mu.edu.tr)	
13	68460721	602.00.02.00	Kurum İç Değerlendirme Raporunun oluşturulması	Kurum içi değerlendirme raporunun hazırlanmasında Kalite Komisyon üyelerine destek sağlamak	Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği	1-Yükseköğretim Kalite Kurulu 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	-	Yükseköğretim Kalite Kurulu Başkanlığının yönetim.yok.gov.tr sitesinde bulunan web tabanlı sisteme giriş yapılmaktadır.	Cari Yıl Mart Ayı Sonuna Kadar	2 ay	1	Web (sp.mu.edu.tr)	
14	68460721	602.08	Performans Programının Hazırlanması	Kurum Performans Programının hazırlanması kapsamında yürütülen iş ve işlemler.	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanun'un 9. ve 60. Maddesi 2- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 17-21) 3-18.02.2006 tarih ve 26084 sayılı Resmi Gazete yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 11) 4-İlgili dönem Bütçe Hazırlama Rehberi (7. Bölüm)	1-TBMM 2-Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı 3-Sayıstay Başkanlığı 4-Üst Yönetim 5-Tüm Akademik ve İdari Birimler 6-Kamuoyu	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	1-İlgili Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yrd. 5-Genel Sekreter 6-Rektör Yrd. 7-Rektör	1-Performans Göstergesinin İzlenmesinden Sorumlu Birimler	1-TBMM 2-Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı	Bütçe teklifi Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilir. (İlgili Dönem Bütçe Hazırlık ÇalışmalarınınBaşlatılma sına İlişkin Duyuru, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları	Haziran-Ecak (7 Ay)	3	e-bütçe (bütçe yönetim enformasyon sistemi) üzerinden yapılmaktadır.	
15	68460721	841.01	Bütçe Teklif ve Tasarımın Hazırlanması	Üniversitemiz akademik ve idari harcama birimlerinin bütçe tekliflerinin değerlendirilerek konsolidasyonun yapılması suretiyle kurum bütçe teklifinin 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 Program 4-İlgili dönem Bütçe Hazırlama Rehberi 5-2547 sayılı Kanun (Madde 12-15)	1-TBMM 2-Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı 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-İlgili Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yrd. 5-Genel Sekreter 6-Rektör Yrd. 7-Rektör	1-Tüm Harcama Birimleri	1-TBMM 2-Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı	Cari Yıl Eylül Ayı sonuna Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına sunulur.	5 Ay	1	e-bütçe (bütçe yönetim enformasyon sistemi) üzerinden yapılmaktadır.	

16	68460721	602.07	Yatırım Programı Teklifinin Hazırlanması	Kurum yatırım programı teklifine esas olmak üzere ilgili birim tekliflerinin değerlendirilerek 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-Yılı Yatırım Programı Hazırlama Rehberi 4-Orta Vadeli Program 5-2547 sayılı Kanun (Madde 12-15) 6-Yılı Yatırım Programı	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-İlgili Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yrd. 5-Genel Sekreter 6-Rektör Yrd. 7-Rektör	1-İlgili Harcama Birimleri	1-Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı	Eylül Ayı sonuna Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına sunulur.	4 Ay		1	KaYa (Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi)
17	68460721	841.02	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-Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı 2-Üst Yönetim 3-Tüm Akademik ve İdari Harcama Birimleri	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı							1-İlgili Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yrd. 5-Genel Sekreter 6-Rektör Yrd. 7-Rektör	1-Tüm Harcama Birimleri	1-Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı	Ayrıntılı Finansman Programı Hazırlanması ve Uygulanmasına ilişkin Bütçe Uygulama Tebliğinde Belirtilen Süre	20 Gün		1	Sunulmuyor
18	68460721	841.02	Bütçe İşlemlerinin Gereçekleştirilmesi ve Kaydedilmesi	Ödenek Ekleme, Artırma, Serbest Bırakma, Gönderme Belgesi ve Tenkis işlemlerinin hazırlanması, onaylanması ve kayıt altına alınması.	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 20,21,39,40,60) 2-Yılı 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-Yılı Bütçe Uygulama Tebliği, Genelge, Talimat ve Yönetmelikleri	1-Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı 2-Üst Yönetim 3-Tüm Akademik ve İdari Harcama Birimleri	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı							1-İlgili Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yrd. 5-Genel Sekreter 6-Rektör Yrd. 7-Rektör	1-İlgili Harcama birimleri	1-Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı	1-7 Gün	1 Gün	1000-1500		Sunulmuyor
19	68460721	843.04	Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması	İlk Altı Aylık Bütçe Uygulama Sonuçları, İkinci Altı Aya İlişkin Beklentiler, Hedefler ve Faaliyetler ile ilgili Raporlarının 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)	1-Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı 2-Üst Yönetim 3-Tüm Akademik ve İdari Birimler 4-Kamuoyu	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı							1-İlgili Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yrd. 5-Genel Sekreter 6-Rektör Yrd. 7-Rektör	1-Tüm Harcama Birimleri	1-Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı	Cari Yıl Temmuz Ayı	1 Ay		1	Birim WEB sayfası
20	68460721	719	Tasaruf Raporunun Hazırlanması	2024/7 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi kapsamında hazırlanacak veri ve rapor girişinin yapılması.	2024/7 Sayılı "Tasaruf Tedbirleri" Konulu Cumhurbaşkanlığı Genelgesi	Hazine ve Maliye Bakanlığı	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı							1-Kurum Veri Giriş Sorumlusu 2-Kurum Onay Sorumlusu	İlgili Birimler	Hazine ve Maliye Bakanlığı	Her 3 ayda bir	10 gün		4	TTBS
21	68460721	813.02	Kamu Konutları Aylık Kiralarının Tespiti ve Gelirlerinin Kontrolü	Kamu konutları aylık kiralarnın tespiti ve kamu konutu kira ve ortak gider kesintilerinin maaşlardan tahakkuk/tahsilat kontrolü	5018 Sayılı Kanunu Madde 38) 2946 sayılı 2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu (Madde 5) Kamu Konutları Yönetmeliği (Madde 17, 25, 28), Cari Yıl Mili Emlak Genel Tebliği	Kamu Personeli	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Personelin Kadrosunun Bulunduğu Akademik ve İdari				İlgili Birimin Konut Tahsis ve Boşaltma Yazısı, KBS'den alınan Aylık Kira Kesinti Listesi	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	1.İlgili Personel 2. Şube Müdürü 3. Daire Başkanı	İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü ile yapılan "Konut Tahsis" ve "Konut Boşaltma" konulu iç yazışmalar	Dış yazışma bulunmamaktadır.		1 iş günü		2688	Elektronik Ortamda sunulmaktadır.	
22	68460721	855	Taşınmaz Kira, İsnama, Elektrik Su Alacakları Takibi	Üniversiteye ait taşınmazların (kantin, kafeterya, ticari alan vb.) kira bedelleri ile bunlara ait isnama, elektrik, su kullanım bedellerinin tahsilat, takip, gelir kontrolü işlemleri.	2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 38, 61)	Taşınmaz Kiracıları (Gerçek ve Tüzel Kişiler)	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1. Taşınmaz Kira Sözleşmesi ve Yer Teslim Tutanağı 2. Elektrik ve Su Tüketim Tutanağı 3. Banka Dekontu	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	1.İlgili Personel 2. Şube Müdürü 3. Daire Başkanı	Dış yazışma bulunmamaktadır.		1 iş günü		559	Elektronik Ortamda sunulmaktadır.					
23	68460721	869	Öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti Gelirlerinin Kontrolü ve Tasnifi	Üniversite bünyesindeki ön lisans, lisans, lisansüstü, ikinci öğretim, uzaktan eğitim ve uluslararası öğrencilerden tahsil edilen katkı payı/öğrenim ücreti gelirlerinin bütçe kodlarına (Analitik Bütçe Sınıflandırması Ekonomik Kodlar Düzey 4) göre tasnif edilmesi, kontrolü ve muhasebeleştirilmesi işlemi.	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu (Madde 46), 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 38 ve 61), Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve ilgili eğitim-öğretim yılı için yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkı Payı ve Öğrenim Ücretlerinin Tespitine Dair Cumhurbaşkanlığı Kararı.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, İlgili Akademik Birimler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı / İlgili Akademik Birim Öğrenci İşleri	İlgili Personel	Yok	Yok		1 iş günü		150	Elektronik Ortamda sunulmaktadır.						
24	68460721	305	Sosyal Gelirlerinin Kontrolü ve Takibi	Üniversite bünyesindeki konukevi ve spor tesislerinden elde edilen hizmet gelirlerinin takibi	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 38 ve 61)	Kamu Personeli, öğrenciler, dış konuklar	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1. Konukevi Aylık Hasılat Raporu ve Günlük Kasa Defteri Özretleri 2. POS Cihazı / Gün Sonu (Z Raporu) Özretleri ve Banka Ekstreleri	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	İlgili Personel		1 iş günü	365	Elektronik Ortamda sunulmaktadır.							
25	68460721	843.04	Dönem Baş-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, ladesi, Saklanması ve Yok Edilmesine ilişkin 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	19	Sunuluyor		
26	68460721	849.04	Tahsilat İşlemleri	Gelirleri ve alacakları ilgili mevzuatına göre tahsil etmek, yersiz ve fazla tahsil edilenleri 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-Yükseköğretim Diğer Kamu Kurumları	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Ödeme Emri Belgesi 2-Dekont İade işlemlerinde Dilekçe	3-	İlgili Harcama Birimi	Muhasebe Personeli Muhasebe Yetkili	İlgili Harcama Birimleri	İlgili Kamu Kurumları	2 iş günü	2 iş günü	3000-4000	Sunuluyor	

37	68460721	845.03	Veri Aktarm Sistemlerine Bilgi/Belge Girişi	İlgili kuruluşların web uygulamalarına gerekli verilerin elektronik ortamda mevzuatına uygun süreçlerde girilmesi ve kontrol edilmesi	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2- Kaumu İdaresi Hesaplarının SAYIŞTAY'a verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar	1-Sayıştay Başkanlığı	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Muhasebe Personeli Mali Hizmetler Uzmanı Muhasebe Yetkili	-	1-Sayıştay Başkanlığı	Hesap dönemi başında verilecek bilgiler ocak ayı sonuna kadar (değişiklikler en geç bir ay içinde) hesap dönemi sonunda verilecek	1 ay	2 (değişiklik halinde güncellenecek)	Sunuluyor
----	----------	--------	---	---	--	-----------------------	--	---	---	---	---	--	---	---	-----------------------	---	------	--------------------------------------	-----------