

BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Açık İhale	Yükleniciden; Mal alımları ihale uygulama yönetmeliğinin 27 nci maddesi, hizmet alımları ihale uygulama yönetmeliğinin 29 nci maddesi ve ihale dokümanında belirtilen belgeler. Sözleşme aşamasında 4734 sayılı Kanununun 10 uncu maddesinde istenen belgeler, kesin teminat, sözleşme damga vergisi ve karar pulu yatırıldığına dair belgeler istenir	60 gün
2	Doğrudan Temin ile Alımlar	Teklif mektubu Fatura, vergi borcu yoktur belgesi, (Tek kaynak alımlarda yetki belgesi)	Değişkenlik göstermektedir.
3	Yıllık Olurlu İşler	Teklif mektubu Fatura, vergi borcu yoktur belgesi, (Tek kaynak alımlarda yetki belgesi)	Değişkenlik göstermektedir.
4	İlan Bedeli Ödemeleri	İlanla ilgili gazete ve Fatura Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığı Hukuk ve Mevzuat Genel Müdürlüğünün yazısı	3 gün
5	Elektrik, Doğalgaz ve Su Faturalarının ödenmesi	Fatura	3 gün
6	Araçların Sigortalanması	Araç Ruhsatı, Onay Belgesi	3 gün
7	Araç Bakım Onarım	Teklif mektubu Fatura, vergi borcu yoktur belgesi, (Tek kaynak alımlarda yetki belgesi)	Değişkenlik göstermektedir.
8	DMO Alımları	Kredi açıldığına dair dekont	Değişkenlik göstermektedir.
9	İşçi Maaş Ödemeleri	Birimlerden maaş yapılacak aya ait puantajların gelmesi	7 gün
10	Güvenlik Tedbirlerinin Alınması	Birimlerden yapılacak her hangi bir etkinlik için İhale Konferans Tören vb. için güvenlik tedbiri talep edilmesi	Değişkenlik göstermektedir.
11	Taşınmazların Kiraya Verilmesi	2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa göre hazırlanan şartnamede belirtilen belgeler	Değişkenlik göstermektedir.
12	Hurda Satış İşlemleri	Kayıttan düşme teklif ve onay belgesi, Fatura, 2886 Sayılı Devlet	Değişkenlik göstermektedir.

(Form No: FR - ..., Revizyon Tarihi: .../.../.... ; Revizyon No:..)

		İhale Kanununa göre hazırlanan şartnamede belirtilen belgeler	
13	Lojman Tahsisi	Dilekçe, Ek (5) Sayılı Talep Beyannamesi, Komisyon Kararı, Tebliğ-Tebellüğ, Ek (6) sayılı Konuta Giriş Tutanağı, Ek (7) sayılı cetvel Demirbaş Eşya, Ek (8) sayılı cetvel Çıkış Tutanağı	Değişkenlik göstermektedir.
14	Harcırah İşlemleri (Geçici Görev Yoluğu)	Görevlendirme onay yazısının	Değişkenlik göstermektedir.
15	Harcırah İşlemleri (Sürekli Görev Yoluğu)	Atama yazısı	Değişkenlik göstermektedir.
16	Telefon ve İnternet Faturalarının Ödenmesi	Fatura	3 gün
17	Stajyer Öğrenci Maaş Ödemeleri	Öğrenci Belgesi, Kimlik Fotokopisi, Talep Yazısı	Değişkenlik göstermektedir.
18	Fazla Mesai Ödemeleri	Rektörlük Onayı Fazla Çalışma Cetveli	Değişkenlik göstermektedir.
19	Demirbaşların Ambarlar Arası Devir İşlemi	Birimlerden talep yazısı	Değişkenlik göstermektedir.
20	Sarf Malzemelerin Devri	Birimlerden talep yazısı	Değişkenlik göstermektedir.
21	Temizlik Malzemelerinin Devri	Birimlerden talep yazısı	Değişkenlik göstermektedir.
22	Ayni Giyim Yardımları	Memurlara Yapılacak Giyim Yardımı İle İlgili Genelgesi ile Ayni ve Nakdi Giyim Yardımına İlişkin Azami Birim Fiyat Listesi	Değişkenlik göstermektedir.
23	Program Güncellemeleri	Birimlerden talep yazısı veya ana sözleşmeye bağlı güncelleme	3 gün
24	Hak Ediş Ödemeleri	Fatura, ait olduğu aya ait sigorta prim ve hizmet belgesi, Muhtasar beyannameleri, KDV beyannamesi, ücret bodrosu	3 gün
25	Kira Ödemeleri	Birimlerden talep yazısı	Değişkenlik göstermektedir.
26	Pazarlık Usulü İle Satın Alma İşİ	Birimlerden talep yazısı	15 ile 40 arası
27	EBYS yazışmalar		Değişkenlik göstermektedir.
28	Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenciler	Öğrenci Belgesi, Kimlik Fotokopisi, Disiplin cezası almadığına ilişkin belge, talep formu	Değişkenlik göstermektedir.
29	Maaş Ödemesi	İlk atamalarda , atama kararnamesi ve işe başlama yazısı Naklen atamalarda, Atama Kararnamesi, İşe Başlama Yazısı ve Personel Nakil Bildirimi.3- Terfilerde, Terfi Onayı	5 gün
30	14 Günlük Maaş Farkı		
31	Akademik Teşvik	Üniversite Akademik Teşvik, Denetleme ve itiraz komisyonunun Akademik Teşvik puanı Değerlendirme Listesi	Değişkenlik göstermektedir.
32	Banka Promosyon Ödemeleri		Değişkenlik göstermektedir.

(Form No: FR - ..., Revizyon Tarihi: .../.../.... ; Revizyon No:..)

33	Bireysel Emeklilik	Bireysel Emeklilik Katılım tercih formu listesi	Değişkenlik göstermektedir.
34	Nakdi Giyecek Yardımı	Memurlara Yapılacak Giyim Yardımı İle İlgili Genelgesi ile Aynı ve Nakdi Giyim Yardımına İlişkin Azami Birim Fiyat Listesi	Değişkenlik göstermektedir.
35	İcra Borcu Ödeme	Birimlerden ve İcra Müdürlüğünden gelen icra yazısı,	Değişkenlik göstermektedir.
36	Kısıtlı Maaş ve Tek Maaş	Göreve başlama yazısı, Aile Yardım Bildirim Formu, Aile Durum Bildirim Formu,	Değişkenlik göstermektedir.
37	Kişİ Borçlanması	Kişinin görevle ilişkisinin kesildiğine veya ücretsiz izine ayrıldığına dair Onay yazısı	Değişkenlik göstermektedir.
38	Avans Kapatma	Önceki yıl Aralık ayına ait ödeme emri belgesinin, banka ve personel bildirimi	Değişkenlik göstermektedir.
39	Ölüm Yardımı	Vefat Belgesi Veraset Belgesi	Değişkenlik göstermektedir.
40	Aylık Prim ve Keseneklerin SGK'ya Bildirilmesi	Aylık prim/kesenek bildirgesi	Değişkenlik göstermektedir.
41	Sendika Tevkifatı	Sendika Listeleri	Değişkenlik göstermektedir.
42	SGK Ek Karşılık Ödemesi		Değişkenlik göstermektedir.
43	Yurt Dışı Maaş Ödemeleri	Harcama Yetkilisinin Onayı, Yurtdışı görevlendirme Belgesi, Fatura	Değişkenlik göstermektedir.
44	Vekalet Ödemeleri	Vekalet Yazısı, Aylık izin ve rapor yazısı	Değişkenlik göstermektedir.

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

İlk Müracaat Yeri	Daire Başkanı	İkinci Müracaat Yeri	Genel Sekreterlik
İsim:	Yaşagül ÖZDEMİR	İsim:	Yemliha YANAR
Unvan:	Daire Başkanı	Unvan:	Genel Sekreter
Adres:	B.Ü. İdari Mali İşler Daire Başkanlığı	Adres:	B.Ü. Genel Sekreterlik
Tel:	0 266 612 14 00	Tel:	0 266 612 14 00
Fax:	0 266 612 14 27	Fax:	0 266 612 14 27
E- Posta:	idrmisl@balikesir.edu.tr	E- Posta:	genelsekreterlik@balikesir.edu.tr

(Form No: FR - ..., Revizyon Tarihi: .../.../.... ; Revizyon No:..)