

T.C.  
ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI  
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

Ek-1

| 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                                              | Taşra Birimleri | Mahalli İdare | Diğer (Özel Sektör ve Benzeri) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                          | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                                          | PARAF LİSTES                                         | KURUMUN VARSASININ GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                                                                       | KURUMUN VARSASININ GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR             | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ |                                                | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI |
| 1       |            |                           | Kısmi Zamanlı Çalışma             | Rektörlükçe belirlenen kontenjan dahilinde, ilgili Birimlerinden kısmi zamanlı çalışacak öğrencilerin belirlenmesi, puanlarının hazırlanması ile ilgili hizmetler                                                                                                   | Yükseköğretim Kurumlarında Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılabilmesine İlişkin Usul ve Esaslar.(2547 sayılı Kanun'un 46. ve 47. maddesi.)                                                                         | Öğrenci                                | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı                    |                 |               |                                | *Başvuru Formu<br>*Nüfus cüzdanı Fotokopisi<br>*Öğrenci kimliği fotokopisi<br>*1 fotoğraf<br>*Öğrenci banka hesap bilgileri<br>*Müstahakkık Belgesi | Öğrencinin kayıtlı olduğu Fak./Yüksekokul/Bölüm Başkanlığı                                                  | Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Rektör Yardımcısı | Fakülteler, Yüksekokullar, Bölüm-Daire Başkanlıkları, İlgili Birimler                                          |                                                       | 30 gün                                          |                                                | sunulmaktadır.                      |                     |
| 2       |            |                           | Burslar                           | Yükseköğretim Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğü tarafından bildirilen kontenjanı tüm Fakülte ve Yüksekokullara dağıtarak, burs kriterlerine uyan öğrencilerin KYK sisteminden girişlerinin yapılarak, KYK tarafından uygun görülen öğrencilere burs verilmesi | 5102 sayılı Yüksek Öğretim Öğrencilerine Burs/ Kredi verilmesine ilişkin Kanun hükümleri.                                                                                                                        | Öğrenci                                | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı                    |                 |               |                                | *Başvuru Formu<br>*Nüfus cüzdanı fotokopisi<br>*Transkript (Ara sınıf öğrencileri için)                                                             | Öğrencinin kayıtlı olduğu Fakülte/ Yüksekokul/Bölüm Başkanlığı                                              | Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Rektör Yardımcısı | Fak.Yüksekokul,Bölüm Başkanlıkları.                                                                            | Yükseköğretim Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğü |                                                 | Kurumun verdiği süre kadar                     |                                     | sunulmaktadır.      |
| 3       |            |                           | Beslenme Hizmetleri               | Üniversitemiz Öğrenci,Akademik Personel ve İdari Personele YemekHizmeti verilmesi.                                                                                                                                                                                  | Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık,Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliğinin 15.Maddesi                                                                                                   | Tüm Öğrenci,İdari ve Akademik Personel | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı                    |                 |               |                                | Esogü, öğrenci akademi, idari, personel kimlik kartlarına yükleme yapılarak.                                                                        | Üniversitemiz Yemekhaneleri                                                                                 | Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Rektör Yardımcısı | -                                                                                                              | -                                                     | -                                               | 5 Dakika                                       | 948761                              | sunulmaktadır.      |
| 4       |            |                           | Yemek Bursundan Yararlanma        | Fakülte Dek.Enstitü Yüksekokul veMYO Müdürlüğü tarafından belirlenen başarılı ve ihtiyaç sahibi öğrencilerin yemek yardımından yararlanması.                                                                                                                        | 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 47. maddesi                                                                                                                                                                 | Öğrenci                                | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı                     |                 |               |                                | 1 Adet Yemek Bursu Başvuru Formu                                                                                                                    | Öğrencinin kayıtlı olduğu Fak./Enst/ Yüksekokul/Bölüm Başkanlığı                                            | Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Rektör Yardımcısı | Fakülteler, Yüksekokullar, Enst, Bölüm Başkanlığı,                                                             | -                                                     | 15gün                                           | 1 ay                                           | 1000                                | sunulmaktadır.      |
| 5       |            |                           | Öğrenci Topluluklarının Kurulması | Üniversitemiz Öğrencilerinin Çeşitli Amaçlar Doğrultusunda Kurmak İstedikleri Öğrenci Topluluklarının Kurulmasını Sağlamak                                                                                                                                          | 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 46. ve 47. maddeleri ile Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür Ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliğinin 16. Maddesi ESOGÜ Öğrenci Kulüpleri Yönergesi | Üniversitemiz Öğrencileri              | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı                     |                 |               |                                | Üst Yazı, Topluluk Kurucu Üye Formu,Kuruluş Amacını Belirten Belge                                                                                  | Fakülte Kulüpleri Bağlı Oldukları Akademik Birim Rektörlük Topluluk Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Rektör Yardımcısı | Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür Ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliğinin 16. Madde | -                                                     | -                                               | 1 Ay                                           | Belirsiz                            | sunulmamaktadır.    |

|    |  |  |                                                                        |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                    |                             |                                         |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                |                                                                    |                                                                                                                                                  |                                                       |                                                                                                                                                             |        |          |                  |
|----|--|--|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|------------------|
| 6  |  |  | Öğrenci Topluluklarının Yıllık Genel Kurulları ve Güncelleştirilmeleri | Üniversitemiz Öğrencilerinin Çeşitli Amaçlar Doğrultusunda Kurdukları Öğrenci Topluluklarının Genel Kurul Yapmaları ve Güncelleştirilmelerini Sağlamak | 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 46. ve 47. maddeleri ile Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür Ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliğinin 16. Maddesi                                     | Mevcut Öğrenci Toplulukları | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı  |  |  |  | Yönetim Kurulu Karar ve Kulüp Üye Organları Formu, Kulüp Kurucu Üye Formu                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı                                                                        |                                                                    | Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür Ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliğinin 16. Maddesi                                 | -                                                     | -                                                                                                                                                           | 15 Gün | Belirsiz | sunulmamaktadır. |
| 7  |  |  | Öğrenci Topluluklarının Kapatılması                                    | Üniversitemiz Öğrencilerinin Çeşitli Amaçlar Doğrultusunda Kurdukları Öğrenci Topluluklarının Kapatılma İşlemlerinin Yapılması                         | 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 46. ve 47. maddeleri ile Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür Ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliğinin 16. Maddesi ASBÜ Öğrenci Toplulukları Yönergesi | Mevcut Öğrenci Toplulukları | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı |  |  |  | Topluluğun Kendi İsteği, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı                                                                         | Üst Kurul Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Sekreter Rektör | Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür Ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliğinin 16. Madde                                   | -                                                     | -                                                                                                                                                           | 30 Gün | Belirsiz | sunulmamaktadır. |
| 8  |  |  | Etkinlik Onayı                                                         | Üniversitemiz Öğrencilerinin Çeşitli Amaçlar Doğrultusunda Kurdukları Öğrenci Topluluklarının Etkinlik Onayı                                           | 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 46. ve 47. maddeleri ile Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür Ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliğinin 16. Maddesi ASBÜ Öğrenci Toplulukları Yönergesi | Mevcut Öğrenci Toplulukları | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı |  |  |  | Üst Yazı, Yönetim Kurulu Karar ve Öğrenci Etkinlikleri Müracaat Formu, Salon Rezervasyon Yazısı                                                                                                                                                                                                                                                               | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı                                                                        | Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Sekreter Rektör           | Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür Ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliğinin 16. Madde                                   | -                                                     | -                                                                                                                                                           | 15 Gün | Belirsiz | sunulmamaktadır. |
| 9  |  |  | Stant Açma                                                             | Üniversitemiz Öğrencilerinin Çeşitli Amaçlar Doğrultusunda Kurdukları Öğrenci Topluluklarının Stant Açmasını Sağlamak                                  | 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 46. ve 47. maddeleri ile Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür Ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliğinin 16. Maddesi ASBÜ Öğrenci Toplulukları Yönergesi | Mevcut Öğrenci Toplulukları | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı |  |  |  | Üst Yazı, Yönetim Kurulu Karar ve İşletme Defteri Örneği                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Fakülte Kültürleri Bağlı Oldukları Akademik Birim Rektörlük Kültürleri Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Sekreter Rektör           | Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür Ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliğinin 16. Madde                                   | -                                                     | -                                                                                                                                                           | 15 Gün | Belirsiz | sunulmamaktadır. |
| 10 |  |  | Mal ve Hizmet Alımı İhaleleri                                          | Başkanlığımıza ait ihalelerin gerçekleştirilmesi                                                                                                       | 4734 Sayılı K.İ.K ve 4735 Sayılı Kamu Sözleşmeleri Kanunu ile 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince düzenlenen belgeler                                                                       | Öğrenci ve Personel         | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı |  |  |  | İdari Şartnamenin 7.maddesinde istenilen belgeler, imza beyannamesi veya imza sirküleri, teklif mektubu, geçici teminat, ekonomik ve mali yeterliğe ilişkin belgeler (istenildiğinde), mesleki ve teknik yeterliğe ilişkin belgeler (istenildiğinde), vekaletname (vekaleten ihaleye katılım halinde), iş ortaklığı beyannamesi (iş ortaklığı olması halinde) | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı                                                                        | Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter                     | İhale için Gerekli Olur Onay İhale Bildirimi ve Komisyon Oluşturulması Yazışmaları, İhale Sonrasında İhale Kararları ve Ön Mali Kontrol Yazıları | İsteklilere İhale Sonuç Bildirimi ve Sözleşmeye Davet | İsteklilere İhale Sonuç Bildirimi Kararının onaylanmasının takiben 3 gün Sözleşmeye Davet K.İ.K.nın 41 maddede Belirtilen Sürelerin Bitimine Takiben 3 gün. | 30 gün |          | sunulmamaktadır. |

|    |  |  |                                                                             |                                                                                                                               |                                                                                            |                     |                                         |  |  |  |                                                                                                                                    |                                         |                                                |                                                                                                                                   |                                                         |                                                               |              |  |                               |
|----|--|--|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------|--|-------------------------------|
| 11 |  |  | Mal ve Hizmet Alımı Doğrudan Temin Alımları                                 | 4734 Sayılı K.İ.K. 22/ d maddesine göre yapılan alımlar                                                                       | 4734 Sayılı K.İ.K 22 maddesinin d bendi                                                    | Öğrenci ve Personel | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı |  |  |  | 4737 Sayılı K.İ.K'nın 22/d maddesi gereği fiyat teklifi istenir ödeme aşamasında fatura ve banka hesap numarasını belirten dilekçe | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter | Onay belgesi Görevlendirme yazısı Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı Ödeme Emri Belgesi Muayene ve Kabul Tutanağı Taşınır İşlem Fişi | Piyasa Fiyat Araştırması Sonucuna göre Sipariş Yazıları |                                                               | 15 gün       |  | sunulmamaktadır.              |
| 12 |  |  | Birimlere ait Taşınır İstekleri yapmak                                      | Başkanlığımız bünyesindeki birimlerin talepleri doğrultusunda Taşınır İsteklerini yapmak                                      | 5018 Sayılı Kanunun İlgili maddeleri Taşınır Mal Yönetmeliği ve Mali Bakanlığı Genelgeleri | Öğrenci ve Personel | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı |  |  |  | Taşınır İstek Belgesi, Talep Belgesi                                                                                               | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter | Birimler ile yapılan Yazışmalar                                                                                                   |                                                         | Yasa ile Belirtilen Süre ve Kurumun belirlemiş olduğu süre    | 7 gün        |  | KBS sistemi kullanılmaktadır. |
| 13 |  |  | Mal Kabul ve Muayene İşlemleri                                              | Sipariş Formuna İstinaden Sevk İrsaliyesi veya Fatura Muhtefiyatındaki Taşınır Teknik Şartnameye uygun olarak teslim alınması | 5018 Sayılı Kanunun İlgili maddeleri Taşınır Mal Yönetmeliği ve Mali Bakanlığı Genelgeleri | Öğrenci ve Personel | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı |  |  |  | Sipariş Formu, Sevk İrsaliyesi                                                                                                     | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter |                                                                                                                                   |                                                         | Yasa ile Belirtilen Süre ve Kurumun belirlemiş olduğu süre    | 15 gün       |  | sunulmamaktadır.              |
| 14 |  |  | Muayene Evraklarının düzenlenmesi ve Muayene Kabul İşlemi                   | Sipariş Formu Teknik Şartname Fatura                                                                                          | 5018 Sayılı Kanunun ilgili maddeleri Taşınır Mal Yönetmeliği ve Mali Bakanlığı Genelgeleri | Öğrenci ve Personel | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı |  |  |  | Sipariş Formu, Sevk İrsaliyesi ve Fatura                                                                                           | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter |                                                                                                                                   |                                                         | Yasa ile Belirtilen Süre ve Kurumun belirlenmiş olduğu süre   | 15 gün       |  | sunulmamaktadır.              |
| 15 |  |  | Taşınır Giriş İşlemleri                                                     | Sipariş Formu Teknik Şartname Fatura Fotokopisi Muayene Kabul Tutanağı                                                        | 5018 Sayılı Kanunun İlgili maddeleri Taşınır Mal Yönetmeliği ve Mali Bakanlığı Genelgeleri | Öğrenci ve Personel | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı |  |  |  | Fatura Muayene Raporu, Sipariş Formu                                                                                               | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter |                                                                                                                                   |                                                         | Yasa ile belirtilen süre ve Kurumun belirlenmiş olduğu süre   | 7-15 gün     |  | KBS sistemi kullanılmaktadır. |
| 16 |  |  | Taşınır Çıkış İşlemleri (Tüketim Suretiyle Çıkış)                           | İstek Birim Yetkilisinin İmzaladığı Taşınır İstek Belgesi                                                                     | 5018 Sayılı Kanunun İlgili maddeleri Taşınır Mal Yönetmeliği ve Mali Bakanlığı Genelgeleri | Öğrenci ve Personel | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı |  |  |  | Taşınır İstek Belgesi                                                                                                              | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter |                                                                                                                                   |                                                         | 1 ile 3 iş günü içerisinde teslim                             | 3-7 gün      |  | sunulmamaktadır.              |
| 21 |  |  | Taşınır Çıkış İşlemleri Tif Düzenlenmesi (Tüketim Suretiyle Çıkış)          | Taşınır İstek Belgesi ve Talep Yazısı                                                                                         | 5018 Sayılı Kanunun İlgili maddeleri Taşınır Mal Yönetmeliği ve Mali Bakanlığı Genelgeleri | Öğrenci ve Personel | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı |  |  |  | Taşınır İstek Belgesi veya Talep yazısı                                                                                            | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter |                                                                                                                                   |                                                         | Talep edilen malzemelerin durumuna göre çıkış işlemi yapılır. | 3 ile 30 gün |  | KBS sistemi kullanılmaktadır. |
| 18 |  |  | Taşınır Kayıttan Dışı                                                       | Taşınır İstek Belgesi ve Talep Yazısı                                                                                         | 5018 Sayılı Kanunun İlgili maddeleri Taşınır Mal Yönetmeliği ve Mali Bakanlığı Genelgeleri | Öğrenci ve Personel | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı |  |  |  | Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı                                                                                             | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter |                                                                                                                                   |                                                         | 3-10 iş günü içerisinde çıkış-devir çıkışı ve zimmet yapılır  |              |  | KBS sistemi kullanılmaktadır. |
| 19 |  |  | Taşınır Çıkış İşlemleri (Kullanım Dışı Burakma Kayıttan Silme amaçlı çıkış) | Taşınırın kullanılmaz raporu, komisyon onayları, harcama yetkilisi onayı                                                      | 5018 Sayılı Kanunun İlgili maddeleri Taşınır Mal Yönetmeliği ve Mali Bakanlığı Genelgeleri | Personel            | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı |  |  |  | Talep Yazısı Raporlar                                                                                                              | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter |                                                                                                                                   |                                                         | Dönemsel olarak yapılmaktadır.                                |              |  | KBS sistemi kullanılmaktadır. |

