

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAGİMEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI			HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEK. VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ VAZİŞİMLER	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ VAZİŞİMLER	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
1	B302GRE0.M3.00.00	Kayıt Sıra Numarası	Genel Evrak İşlemleri	Gelen ve giden evrakların kayıt altına alınması	-	Kurum içi ve Kurum dışı Kurum/Kuruluş/ Birim/Şahıs	Şebinkarahisar Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	-	-	Dilekçe-Yazı	-	-	-	-	-	15 DAKİKA	SÜREKLİ	Sunulmuyor
2	B302GRE0.M3.00.00	900	Maas Ödemeleri	Çalışan Personele Ücret Ödenmesi	1-657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2-2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 3-2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	Personel	Şebinkarahisar Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	-	-	Atama Onayı, Maas Nakil İlmuhaberi, İşe Başlama Yazısı, SGK İşe Giriş Bildirgesi, Aile Durumu Bildirimi, Banka Hesabını Gösteren Yazı.	Şebinkarahisar Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	M.Y.O Sekreteri/Okul Müdürü	Personel Daire Başkanlığı	-	-	2 GÜN	12	Sunulmuyor
3	B302GRE0.M3.00.00	8410217	Yolluk İşlemleri (Yurtiçi Geçici)	Yurtiçi geçici görev yolluklarının ödemeleri	1- 6245 Sayılı Harcira Kanunu 2- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Meslek Yüksekokulu Personeli, Görevlendirmeye Toplantı, Konferans vb. katılımlarda bulunan kurum dışı personel	Şebinkarahisar Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	-	-	(Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği) 1- Görevlendirme yazısı veya harcama talimatı. 2- Yurtiçi / Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi - MYHBY Örnek No: 27 3- Yatacak yer temini için ödenen ücretlere ilişkin fatura. Ucakla Yapılan Seyahatlerde; 1- Yolcu bileti. 2- Bilette kayıtlı gidis-dönüşten birisinin kullanılmasından dolayı biletin iadesi gerektiği takdirde gerçekleşen seyahat ücretini gösteren belge.	Şebinkarahisar Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Memur/ M.Y.O Sekreteri/Okul Müdürü /Strateji Geliştirme Daire Başkanı	-	-	1 İŞ GÜNÜ	-	Sunulmuyor	
4	B302GRE0.M3.00.00	8410217	Yolluk İşlemleri (Yurtiçi Sürekli)	Yurtiçi sürekli görev yolluklarının ödemeleri	1- 6245 Sayılı Harcira Kanunu 2- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Meslek Yüksekokulu Personeli,	Şebinkarahisar Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	-	-	1-Dilekçe 2- Harcama talimatı. 3- Yurtiçi / yurtdışı sürekli görev yolluğu bildirimi - MYHBY Örnek No: 28 4-Resmi mesafe haritasında gösterilmeyen yerler için yetkili mercilerden alınacak onaylı mesafe cetveli. (Atamalarda Atama Onayı) (Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği)	Şebinkarahisar Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Memur/ M.Y.O Sekreteri/Okul Müdürü /Strateji Geliştirme Daire Başkanı	-	-	1 İŞ GÜNÜ	-	Sunulmuyor	
5	B302GRE0.M3.00.00	8410217	Yolluk İşlemleri (Yurtdışı Geçici)	Yurtdışı geçici görev yolluklarının ödemeleri	1- 6245 Sayılı Harcira Kanunu 2- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Meslek Yüksekokulu Personeli,	Şebinkarahisar Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	-	-	(Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği) 1- Görevlendirme yazısı veya harcama talimatı. 2- Yurtiçi / Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi - MYHBY Örnek No: 27 3- Yatacak yer temini için ödenen ücretlere ilişkin fatura. Ucakla Yapılan Seyahatlerde; 1- Yolcu bileti. 2- Bilette kayıtlı gidis-dönüşten birisinin kullanılmasından dolayı biletin iadesi gerektiği takdirde gerçekleşen seyahat ücretini gösteren belge.	Şebinkarahisar Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Memur/ M.Y.O Sekreteri/Okul Müdürü /Strateji Geliştirme Daire Başkanı	Rektörlük Makamı	-	-	1 İŞ GÜNÜ	1	Sunulmuyor
6	B302GRE0.M3.00.00	9340119	İlan Ödemeleri	İlan Ödemeleri	1- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Şebinkarahisar Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Şebinkarahisar Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	-	-	-	Şebinkarahisar Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Memur, M.Y.O Sekreteri , Okul Müdürü	-	-	-	-	Sunulmuyor	
7	B302GRE0.M3.00.00	9340119	Telefon, Elektrik, Su, Doğalgaz Ödemeleri	Kurum tarafından tüketilen Telefon, Elektrik, Su, Doğalgaz Ödemeleri	Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği	Giresun Üniversitesi	Şebinkarahisar Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	-	-	Fatura.	Şebinkarahisar Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Memur, M.Y.O Sekreteri , Okul Müdürü	-	-	1 İŞ GÜNÜ	-	Sunulmuyor	
8	B302GRE0.M3.00.00	93299	Mal Alımı Hakediş Ödemeleri	Yapılan İhalelerin Ödemeleri	1-5018 Sayılı Kanun 2-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 3-Harcama Belgeleri Yönetmeliği	Şebinkarahisar Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Şebinkarahisar Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	-	-	-	Şebinkarahisar Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Memur, M.Y.O Sekreteri , Okul Müdürü	-	-	-	-	Sunulmuyor	
9	B302GRE0.M3.00.00	93299	Hizmet Alımı Hakediş Ödemeleri	Yapılan İhalelerin Ödemeleri	1-5018 Sayılı Kanun 2-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 3-Harcama Belgeleri Yönetmeliği	Şebinkarahisar Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Şebinkarahisar Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	-	-	-	Şebinkarahisar Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Memur, M.Y.O Sekreteri , Okul Müdürü	-	-	-	-	Sunulmuyor	
10	B302GRE0.M3.00.00	93499	Uluslararası Kuruluşlara Yapılan Ödemeler	Kamu İhale Kanununun 22/b maddesine göre alınlar	1- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Şebinkarahisar Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Şebinkarahisar Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	-	-	-	Rektörlük (Özel Kalem)	Memur/ M.Y.O Sekreteri/Okul Müdürü /Strateji Geliştirme Daire Başkanı	-	-	-	-	Sunulmuyor	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAGI/MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI			HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI		
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEK. VB.)	BAŞYURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞYURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ VAZİŞİMLER	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ VAZİŞİMLER	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ		HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI
11	B302GRE0.M3.00.00	917	Sosyal Güvenlik Kurumuna yapılan ödemeler	Kurumun Makam Temsil-Görev Tazminatı,Emekli İkramiye -Emekli Ölüm Yardımı, Emekli İkramiyeleri giderlerinin ödemeleri.	5434 Sayılı Kanun	Şebinkarahisar Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Şebinkarahisar Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	-	-	Yazı,Fatura	Şebinkarahisar Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Memur/ M.Y.O Sekreteri/Okul Müdürü /Strateji Geliştirme Daire Başkanı	-	Sosyal Güvenlik Kurumu	-	10 İŞ GÜNÜ	-	Sunulmuyor
12	B302GRE0.M3.00.00	80901	Taşınır Mal Kayıt Kontrol İşlemleri	Mal Tedariki İstekleri	1- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu- Taşınır Mal Yönetmeliği	Şebinkarahisar Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Şebinkarahisar Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	-	-	Taşınır İhtiyaçları İstek Formu	Şebinkarahisar Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	İlgili Memur/M.Y.O Sekreteri	İdari Mali İşler (Taşınır Mal Yönetmeliği)	-	15 GÜN	30 GÜN	35	Sunulmuyor
13	B302GRE0.M3.00.00	80902	Taşınır Mal Kayıt Kontrol İşlemleri	Mal Giriş-Çıkış-Devir İşlemleri	1- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu- Taşınır Mal Yönetmeliği	Şebinkarahisar Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Şebinkarahisar Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	-	-	Giriş belgesi(Fatura-Üretim Maliyet Raporu-Hibe teslim alma formu-birleştirme formu-devir çıkış Taşınır İşlem Fişi-Değer artış Belgesi) Taşınır İstek Belgesi- Taşınır İşlem Çıkış Fişi-Zimmet Raporu-Dayanıklı Taşınır listesi Devir İstek Formu-Taşınır İşlem Fişi devir çıkışı-Kurum dışı çıkış protokolü formu.Kurum İstek yazısı. (Taşınır Mal Yönetmeliği)	-	İlgili Memur/M.Y.O Sekreteri/Okul Müdürü	İdari mali işler (Taşınır Mal Yönetmeliği)	-	30 GÜN	30 GÜN	350	Sunulmuyor
14	B302GRE0.M3.00.00	80902	Taşınır Mal Kayıt Kontrol İşlemleri	Kayıttan Düşme	1- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu- Taşınır Mal Yönetmeliği	Şebinkarahisar Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Şebinkarahisar Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	-	-	Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Belgesi-Taşınır İşlem hurda çıkışı-Komisyon oluşum Tutanağı (Taşınır Mal Yönetmeliği)	-	Memur/ M.Y.O Sekreteri/Okul Müdürü /Strateji Geliştirme Daire Başkanı	İdari Mali işler (Taşınır Mal Yönetmeliği)	-	30 GÜN	30 GÜN	15	Sunulmuyor
15	B302GRE0.M3.00.00	80903	Taşınır Mal Kayıt Kontrol İşlemleri	Sayımlar	1- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu- Taşınır Mal Yönetmeliği	Şebinkarahisar Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Şebinkarahisar Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	-	-	Komisyon Oluşum Tutanağı-Sayım Tutanağı-Taşınır Sayım Doküm Cetveli-Harcama Birimi Yönetim Hesabı Cetveli-Ambar devir teslim Tutanağı. (Taşınır Mal Yönetmeliği)	-	Memur/ M.Y.O Sekreteri/Okul Müdürü /Strateji Geliştirme Daire Başkanı	İdari mali İşler (Taşınır Mal Yönetmeliği)	-	3 GÜN	3 GÜN	2	Sunulmuyor
16	B302GRE0.M3.00.00	80902	Taşınır Mal Kayıt Kontrol İşlemleri	İadeler	1- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu- Taşınır Mal Yönetmeliği	Şebinkarahisar Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Şebinkarahisar Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	-	-	Zimmet Değişim ve Teslim Formu-Hurda Bildirim Formu (Taşınır Mal Yönetmeliği)	-	İlgili Memur/M.Y.O Sekreteri/Okul Müdürü	İdari Mali İşler (Taşınır Mal Yönetmeliği)	-	30 GÜN	30 GÜN	50	Sunuluyor
17	B302GRE0.M3.00.00	934	İhale İşlemleri	Mal ve Hizmet Alımı	1-4734 Sayılı Devlet İhale Kanunu 2-4735 Sayılı Sözleşmeler Kanunu, 3-5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4-İlgili Yönetmelikler ve Tebliğler,	Şebinkarahisar Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Şebinkarahisar Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	-	-	-	Şebinkarahisar Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Memur/ M.Y.O Sekreteri/Okul Müdürü /Strateji Geliştirme Daire Başkanı	-	-Maaliyeti belirlemede alınan teklifler için gerekli yazışmalar,yaklaşık maliyet çetveli, ön onay, fatura	-	30 GÜN	Doğrudan Temin	Sunuluyor