

**ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Stratejik planlama çalışmalarının koordinasyonu	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine ve Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlanma Klavuzuna göre hazırlanacaktır.	6 ay
2	Performans programı hazırlıklarının koordinasyonu	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik hükümleri ve Performans Hazırlama Rehberi ve Eklil Formlar kullanılarak e-bütçe sistemi üzerinden hazırlanmaktadır.	Temmuz Ayı Sonuna kadar
3	Bütçenin hazırlanması	Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan ve Bütçe Hazırlama Rehberi hükümlerine göre ve eklil formlar kullanılarak e-bütçe sistemi üzerinden Üniversitenin Bütçe teklifi hazırlanır.	Temmuz Ayı Sonuna kadar
4	Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonu	Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan , Yatırım Genelgesi ve eki Yatırım Programı hazırlama Rehberi hükümleri gereği ve eklil formlar kullanılarak Üniversitenin Yatırım Bütçesi hazırlanır.	Temmuz Ayı Sonuna kadar
5	Ayrıntılı finansman programlarının hazırlanması ve uygulanması	AFP- Yılı Bütçe Kanunları ve Maliye Bakanlığı BÜMKO Genel Müdürlüğüne her yıl yayımlanan Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğinde belirtilen açıklamalar gereği yine tebliğde belirtilen formlar kullanılarak e-bütçe sistemi üzerinden hazırlanır. Maliye Bakanlığınca onaylı mütteskip 3 er aylık dönemler halinde uygulanır.	BÜMKO Gen. Müd. tebliğinde belirlenen süre sonuna kadar hazırlanır
6	Bütçe işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve kaydedilmesi (aktarma, ekleme, revize, tenkis talepleri)	Harcama Biriminin talep yazısına istinaden 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu , Yılı Merkezi Yönetim Bütçe kanunu ve Maliye Bakanlığı tebliği gereğince ekleme/aktarma/revizeler/tenkis gibi bütçe işlemleri gerçekleştirilir.	3 iş günü
7	Ödenek gönderme belgelerinin düzenlenmesi	Ayrıntılı Harcama Programı ile üçer aylık dönemler halinde serbest bırakılan ödenekler için ve yılı içerisinde gerçekleşen bütçe işlemleri sonucunda birimin talebine istinaden ödenek gönderme belgeleri düzenlenir.	3 er aylık dönemler halinde ve bütçe işlemleri neticesinde
8	Taşınır ve taşınmaz kayıtlarının tutulması	1-Taşınır giriş ve çıkış işlemlerinin muhasebe birimine bildirilmesi, 2-Tüketim malzemeleri çıkışının onaylı bir listesi, 3- Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetvellerinin gönderilmesi gerekmektedir.	1) Taş.Mal.Yön.de belirlenen sürelerde 2) 3 er aylık dönemler sonunda 3) Mali yılı izleyen ay sonuna kadar
9	Muhasebe hizmetlerinin yürütülmesi	1-Kesin ödemelerde ödeme emri belgesi ekinde, 2-Ön ödemelerde muhasebe işlem fişi ekinde, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde belirtilen belgelerin eklenmesi gerekmektedir.	Evrağın teslim alındığı günü takibeden (nakit imkanı dahilinde) 4 iş günü
10	Bütçe uygulama sonuçlarının raporlanması	Harcama Birimlerinden alınacak bilgilere istinaden Üniversitenin bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları ile ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedeflerini Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlanır.	Temmuz Ayı Sonuna kadar
11	Bütçe kesin hesabının hazırlanması	Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Hükümleri ve eklil tablolara kullanılarak Üniversitenin bütçe kesin hesabı hazırlanır.	izleyen mali yılın Mayıs ayının onbeşine kadar
12	İdare Faaliyet Raporunun hazırlanması	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümlerine istinaden Birim Faaliyet Raporları esas alınarak İdare Faaliyet Raporları hazırlanır.	Nisan ayı sonuna kadar
13	Yatırım değerlendirme raporunun hazırlanması	Yatırım projelerini uygulayan harcama birimleri tarafından gönderilen bilgi ve belgeler ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığının belirlediği formlar esas alınarak Üniversitenin yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.	izleyen yılın Mart ayı sonuna kadar
14	Mali iş ve işlemlerin diğer idareler nezdinde izlenmesi	Üniversitenin, diğer idareler nezdindeki mali iş ve işlemleri, harcama birimleri arasında koordinasyon sağlanarak izlemek ve sonuçlandırmak. Bu konudaki yazışmaları yapmak.	Harcama birimlerinden gelen talep gereği
15	Danışmanlık hizmeti sunma ve bilgilendirme	Talep yazısı ve konusuna göre eklil belgeler	Harcama birimlerinden gelen talep gereği
16	İç kontrol sistemi ve standartları	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar,Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, Kamu İç Kontrol Standartları Rehberi esas alınarak İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.	30.06.2011
17	Ön Mali Kontrol İşlemleri (Tasahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarılarının kontrolünün yapılarak görüş yazısının düzenlenmesi)	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve uygulama yönetmelikleri gereği hazırlanan standart formlar, ihale işlem dosyası	10 iş günü
18	Ön Mali Kontrol İşlemleri ( Ödenek Gönderme Belgeleri)	1-E-Bütçe sistemi üzerinden hazırlanan ödenek gönderme belgeleri	3 iş günü
19	Ön Mali Kontrol İşlemleri (Kurumun yetkisi dahilinde olan ödenek aktarma işlemlerinin kontrolü)	1-Talep yazısı 2- E-Bütçe sistemi üzerinden hazırlanan ödenek aktarma belgeleri	2iş günü
20	Ön Mali Kontrol İşlemleri (Kadro dağılım Cetvellerinin kontrol işleminin yapılması)	1-Kadro Dağılım Cetvelleri	5 iş günü
21	Ön Mali Kontrol İşlemleri (Yan Ödeme Cetvellerinin kontrol işleminin yapılması)	Üst yazı ekinde Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlarına İlişkin Karar ve eki cetvellere uygun olarak hazırlanmış I, II, III SAYILI cetveller.	5 iş günü
22	Ön Mali Kontrol İşlemleri (Sözleşmeli personel sayı ve sözleşmelerinin kontrol işleminin yapılması.)	1-Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığının yazısı 2-Vize Cetveli 3-Sözleşme Tasansı	5 iş günü

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

**İlk Müracaat Yeri** : ESOGÜ Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı  
**İsim** : Süleyman MANTAR  
**Unvan** : Strateji Geliştirme DAI. Bşk.  
**Adres** : Meşelik Kampüsü Eskişehir  
**Tel.** : (0222) 239 72 78  
**Faks** : (0222) 239 90 53  
**e-Posta** : strateji@ogu.edu.tr

**İkinci Müracaat Yeri** : ESOGÜ Genel Sekreterlik  
**İsim** : Ali UAZEL  
**Unvan** : Genel Sekreter  
**Adres** : Meşelik Kampüsü Eskişehir  
**Tel.** : (0222) 239 49 37  
**Faks** :  
**e-Posta** : aensek@ogu.edu.tr

ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAKLI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI		HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE											
							MERKEZİ DARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALİ DARE	DİĞER(ÖZEL SEKTÖR VB.)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	LİK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPIMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPIMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN YAPILANMA SÜRESİ	HİZMETİN YERİNDE YAPILANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SATTISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
1	B3020G006500000	602040000	Stratejik planlama çalışmalarının koordinasyonu	Stratejik planın hazırlanması, güncellenmesi ve yenilenmesi çalışmalarında koordinasyon görevini yürütmek.	5018 sayılı Kanun ve 18.02.2006 tarihli ve 26084 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 10. maddesi	Tüm Birimler	ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	-	1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter Yrd. 5.Genel Sekreter 6.Rektör Yrd. 7.Rektör	Harcama Birimleri	Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı	-	-	5 yılda bir	(2008-2012 yılları Üniversitemiz Stratejik Planı) Strateji.ogu.edu.tr
2	B3020G006500000	602080100	Performans programı hazırlanmasının koordinasyonu	Performans programının hazırlanması ve değiştirilmesi çalışmalarında koordinasyon görevini yürütmek.	5018 sayılı Kanun ve 18.02.2006 tarihli ve 26084 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 11. maddesi	Harcama Birimleri	ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	Performans Hazırlama Rehberi Eki Formlar	-	1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter Yrd. 5.Genel Sekreter 6.Rektör Yrd. 7.Rektör	Harcama Birimleri	Maliye Bakanlığı Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı	Temmuz Ay sonuna kadar	Temmuz Ay sonuna kadar	1	(Nihai Performans Programları) Strateji.ogu.edu.tr
3	B3020G006500000	841010100	Bütçenin hazırlanması	Üniversitenin bütçe teklifini hazırlamak.	5018 sayılı Kanun ve 18.02.2006 tarihli ve 26084 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 12. maddesi	Harcama Birimleri	ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	Bütçe Hazırlama Rehberi eki ayrıca e-bütçe sistemi üzerinden dokülemek formlar	-	1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter Yrd. 5.Genel Sekreter 6.Rektör Yrd. 7.Rektör	Harcama Birimleri	Maliye Bakanlığı	Temmuz ayı sonuna kadar	Temmuz ayı sonuna kadar	1	Bütçe hazırlık çalışmaları Bümko Genel Müdürlüğü e-bütçe bütçe yönetim enformasyon sistemi üzerinden yapılmaktadır.	
4	B3020G006500000	602070100	Yatırım programı hazırlanmasının koordinasyonu	Üniversitenin yatırım programı teklifini hazırlama çalışmalarını koordine etmek. Yatırım programı teklifinin hazırlanmasında orta vadeli mali plan, idarenin stratejik planı, bütçe çağrısı ve bütçe hazırlama rehberi, yatırım genişletme ve yatırım programı hazırlama rehberi esas alınır.	5018 sayılı Kanun ve 18.02.2006 tarihli ve 26084 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 13. maddesi	Harcama Birimleri	ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	Yatırım Programı hazırlama Rehberi eki formlar.	-	1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter Yrd. 5.Genel Sekreter 6.Rektör Yrd. 7.Rektör	Harcama Birimleri	Maliye Bakanlığı Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı YÖK	Temmuz ayı sonuna kadar	Temmuz ayı sonuna kadar	1	Bütçe hazırlık çalışmaları ile birlikte Bümko Genel Müdürlüğü e-bütçe bütçe yönetim enformasyon sistemi üzerinden yapılmaktadır.	
5	B3020G006500000	841020103	Ayrıntılı finansman programlarının hazırlanması ve uygulanması	Harcama birimlerinin tekliflerini dikkate alarak ayrıntılı finansman programını hazırlamak.	5018 sayılı Kanun ve 18.02.2006 tarihli ve 26084 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 14. maddesi	Harcama Birimleri	ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter Yrd. 5.Genel Sekreter 6.Rektör Yrd. 7.Rektör	Harcama Birimleri	Maliye Bakanlığı	AFP; Maliye Bakanlığı BÜMKO Genel Müdürlüğüne her yıl yayımlanan Merkezî Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğlerine belirtilen süre sonuna kadar hazırlanır ve 3 er aylık dönemler halinde uygulanır.	AFP; Maliye Bakanlığı BÜMKO Genel Müdürlüğüne her yıl yayımlanan Merkezî Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğlerine belirtilen süre sonuna kadar hazırlanır ve 3 er aylık dönemler halinde uygulanır.	1	sunulmuyor.	

6	B3020G006500000	841020100,841020200,841020500,841020206,841021100,841021200,841021500	Bütçe işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve kaydedilmesi	Bütçe işlemlerini, harcama birimleriyle koordinasyon sağlayarak gerçekleştirmek, kayıtlarını tutmak ve işlemek (ödenek aktarma, ekleme, revize talepleri)	5018 sayılı Kanun ve 18.02.2006 tarihli ve 26084 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 15. maddesi	Harcama Birimleri	ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	Harcama Biriminin talep yazısı.	-	1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter Yrd. 5.Genel Sekreter 6.Rektör Yrd. 7.Rektör	Harcama Birimleri	Maliye Bakanlığı Sayıştay Başkanlığı	-	3 işgünü	Harcama birimlerinden gelecek talep gereği	sunulmuyor.
7	B3020G006500000	841020100	Ödenek gönderme belgelerinin düzenlenmesi	Harcama yetkilerinin talebine istinaden e-bütçe sistemi üzerinden gönderme belgesi düzenlemek.	5018 sayılı Kanun ve 18.02.2006 tarihli ve 26084 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 16. maddesi	Harcama Birimleri	ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1.Memur 2.Daire Başkanı 3.Genel Sekreter Yrd. 4.Genel Sekreter 5.Rektör Yrd. 6.Rektör	Harcama Birimleri	Maliye Bakanlığı Sayıştay Başkanlığı	-	4 işgünü	3 er aylık dönemler halinde ayrıca gerekmesi halinde (aktarma, ekleme işlemleri sonucu)	sunulmuyor.
8	B3020G006500000	809890000 756900000	Taşınır ve taşınmaz kayıtlarının tutulması	Üniversitenin taşınır ve taşınmaz kayıtlarının tutmak..	5018 sayılı Kanun ve 18.02.2006 tarihli ve 26084 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 19. maddesi	Harcama Birimleri	ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1.Memur 2.Daire Başkanı 3.Genel Sekreter Yrd. 4.Genel Sekreter 5.Rektör Yrd. 6.Rektör	Harcama Birimleri	Sayıştay Başkanlığı	-	-	-	Sunulmuyor.
9	B3020G006500000	869000000	Muhasebe hizmetlerinin yürütülmesi	Üniversitemiz harcama birimlerinden gelen ödeme emri ve muhasebe işlem fişi evraklarının kontrolünün yapılarak ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmek ve Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği gereğince muhasebe kayıtlarını tutmak.	5018 sayılı Kanun ve 18.02.2006 tarihli ve 26084 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 20. maddesi	1-Harcama Birimleri 2- )Hak Sahipleri (personel, öğrenci, bedenkâçılar,yükleniciler, çeşitli kamu kurumları gibi..)	ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Kesin ödemelerde ödeme emri belgesi ekinde, 2- )ön ödemelerde muhasebe işlem fişi ekinde	-	1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter Yrd. 5.Genel Sekreter 6.Rektör Yrd. 7.Rektör	Harcama Birimleri	Maliye Bakanlığı, Sayıştay Başkanlığı, Sosyal Güvenlik Kurumu, İcra Daireleri, Bankalar Tübitak, YOK, Adına alacak dakip dosyası açılmış kişiler	<b>Evrakın teslim alındığı günü takibeden 4 iş günü</b>	<b>Evrakın teslim alındığı günü takibeden 4 iş günü</b>	sürekli olarak	Sunulmuyor.
10	B3020G006500000	843030000	Bütçe kesin hesabının hazırlanması	Üniversitenin bütçe kesin hesabını, bütçe uygulama sonuçları dikkate alınarak hazırlamak.	5018 sayılı Kanun ve 18.02.2006 tarihli ve 26084 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 20. maddesi	Harcama Birimleri	ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Genel Sekreter Yrd. 4.Genel Sekreter 5.Rektör Yrd. 6.Rektör	Harcama Birimleri	Maliye Bakanlığı Sayıştay Başkanlığı	izleyen mali yılın Mayıs ayının onbeşine kadar	izleyen mali yılın Mayıs ayının onbeşine kadar	1	Sunulmuyor.
11	B3020G006500000	841990000	Bütçe uygulama sonuçlarının raporlanması	Üniversitenin bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları ile ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedeflerini Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporuyula raporlamak.	5018 sayılı Kanununun 30. maddesi ve 18.02.2006 tarihli ve 26084 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 22. maddesi	Harcama Birimleri Kamuoyu	ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter Yrd. 5.Genel Sekreter 6.Rektör Yrd. 7.Rektör	Harcama Birimierii	Maliye Bakanlığı	<b>Temmuz ayının sonuna kadar</b>	<b>Temmuz ayının sonuna kadar</b>	1	(Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu) Strateji.ogu.edu.tr

12	B302CGU0650000	04050000	İdare faaliyet raporunun hazırlanması	Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporu esas alınarak Üniversitenin idare faaliyet raporunu hazırlamak.	5018 sayılı Kanun ve 18.02.2006 tarihli ve 26084 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 23.	Harcama Birimleri	ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter Yrd. 5.Genel Sekreter 6.Rektör Yrd. 7.Rekto	Harcama Birimleri	Maliye Bakanlığı Sayıştay Başkanlığı	İzleyen yılın Nisan ayı sonuna kadar	İzleyen yılın Nisan ayı sonuna kadar	1	(İdare Faaliyet Raporu) Strateji.ogu.edu.tr
13	B302CGU0650000	602990000	Yatırım değerlendirme raporunun hazırlanması	Yatırım projelerini uygulayan harcama birimleri tarafından gönderilen bilgi ve belgeler esas alınarak Üniversitenin yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.	5018 sayılı Kanun ve 18.02.2006 tarihli ve 26084 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 24. maddesi.	Harcama Birimleri	ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter Yrd. 5.Genel Sekreter 6.Rektör Yrd. 7.Rekto	Harcama Birimleri	Maliye Bakanlığı Sayıştay Başkanlığı Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı	İzleyen yılın Mart ayı sonuna kadar	İzleyen yılın Mart ayı sonuna kadar	1	Sunulmuyor.
14	B302CGU0650000	66900000	Mali iş ve işlemlerin diğer idareler nezdinde izlenmesi	Üniversitenin, diğer idareler nezdindeki mali iş ve işlemleri, harcama birimleri arasında koordinasyon sağlanarak izlemek ve sonuçlandırmak. Bu konudaki yazışmaları yapmak.	18.02.2006 tarihli ve 26084 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 26. maddesi	Harcama Birimleri	ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	Talep yazısı ve konusuna göre ekli belgeler	Strateji Geliştirme Dai.Bşk.	1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter Yrd. 5.Genel Sekreter 6.Rektör Yrd. 7.Rektör	Harcama Birimleri	Başvurunun konusuyla ilgili diğer idareler.	-	-	Harcama birimlerinden gelen talep gereği	Sunulmuyor.
15	B302CGU0650000	869000000	Danışmanlık hizmeti sunma ve bilgilendirme	Harcama birimlerine mali konularda danışmanlık hizmeti sunmak.	18.02.2006 tarihli ve 26084 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 27. maddesi	Harcama Birimleri	ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	Talep yazısı ve konusuna göre ekli belgeler	Strateji Geliştirme Dai.Bşk.	1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter Yrd. 5.Genel Sekreter 6.Rektör Yrd. 7.Rektör	Harcama Birimleri	Talebin konusu dikkate alınarak gerekmesi halinde konuyla ilgili diğer idareler.	-	5 iş günü	Harcama birimlerinden gelen talep gereği	Sunulmuyor.
16	B302CGU0650000	612990000	İç kontrol sistemi ve standartları	İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.	a- 5018 sayılı Kanununun 55,56,57. ve 60. maddeleri b- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmeliğin 28. Maddesi c- İç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmelik d- Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği	Harcama Birimleri	ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter Yrd. 5.Genel Sekreter 6.Rektör Yrd. 7.Rektör	Harcama Birimleri	Maliye Bakanlığı,	30.06.2011	30.06.2011	-	Sunulmuyor.
17	B302CGU0650000	612020000	Ön Mali Kontrol İşlemleri	Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarılarının kontrolünün yapılarak görüş yazısının düzenlenmesi	31/12/2005 tarih ve 26040 sayılı Resmi gazetede yayımlanan İç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmeliğin 17. Maddesi	Harcama Birimleri	ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve uygulama yönetmelikleri gereği hazırlanan standart formlar, ihale işlem dosyası	Strateji Geliştirme Dai.Bşk.	1-Şube Müdürü 2-Daire Başkanı	İlgili Harcama Birimi Görüş yazısı	-	10 İş Günü	10 İş Günü	Talep gereği	Sunulmuyor.

18	B302OGU0650000	612020000	Ön Mali Kontrol İşlemleri	Ödeme Gönderme Belgelerinin E-Bütçe sistemi üzerinden ön mali kontrol işleminin yapılması	31/12/2005 tarih ve 26040 sayılı Resmi gazete yayımlanan İç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmeliğin 18. Maddesi	Harcama Birimleri	ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	-	-	-	E-Bütçe sistemi üzerinden hazırlanan ödenek gönderme belgeleri	Strateji Geliştirme Dai.Bşk.	1-İlgili Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	İlgili Harcama Birimi		3 iş günü	3 iş günü	Talep gereği	Sunulmuyor.
19	B302OGU0650000	612020000	Ön Mali Kontrol İşlemleri	Kurumun yetkisi dahilinde olan ödenek aktarma işlemlerinin kontrolü	31/12/2005 tarih ve 26040 sayılı Resmi gazete yayımlanan İç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmeliğin 19. Maddesi	Harcama Birimleri	ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	-	-	-	Talep yazısı E-Bütçe sistemi üzerinden hazırlanan ödenek aktarma belgeleri	Strateji Geliştirme Dai.Bşk.	1-İlgili Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	İlgili Harcama Birimi Görüş Yazısı	-	2 iş günü	2 iş günü	Talep gereği	Sunulmuyor.
20	B302OGU0650000	612020000	Ön Mali Kontrol İşlemleri	Kadro dağıtım Cetvellerinin kontrol işleminin yapılması	31/12/2005 tarih ve 26040 sayılı Resmi gazete yayımlanan İç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmeliğin 20. Maddesi	Personel Dairesi Başkanlığı	ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	-	-	-	Kadro Dağıtım Cetvelleri	Strateji Geliştirme Dai.Bşk.	1-İlgili Memur, 2-Şube Müdürü, 3-Daire Başkanı,	Personel Başkanlığı Dairesi	-	5 iş günü	5 iş günü	Talep gereği	Sunulmuyor.
21	B302OGU0650000	612020000	Ön Mali Kontrol İşlemleri	Yan Ödeme Cetvellerinin kontrol işleminin yapılması	31/12/2005 tarih ve 26040 sayılı Resmi gazete yayımlanan İç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmeliğin 24. Maddesi	Personel Dairesi Başkanlığı	ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	-	-	-	Üst yazı ekinde Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlara İlişkin Karar ve eki cetvelere uygun olarak hazırlanmış I, II, III SAYILI cetveller	Strateji Geliştirme Dai.Bşk.	1-İlgili Memur, 2-Şube Müdürü, 3-Daire Başkanı,	Personel Başkanlığı Dairesi	-	5 iş günü	5 iş günü	1	Sunulmuyor.
22	B302OGU0650000	612020000	Ön Mali Kontrol İşlemleri	Sözleşmeli personel sayı ve sözleşmelerinin kontrol işleminin yapılması.	31/12/2005 tarih ve 26040 sayılı Resmi gazete yayımlanan İç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmeliğin 19. Maddesi	Personel Dairesi Başkanlığı	ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	-	-	-	1-Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığının yazısı 2-Vize Cetveli 3-Tip Sözleşme	Strateji Geliştirme Dai.Bşk.	1-İlgili Memur, 2-Şube Müdürü, 3-Daire Başkanı,	Personel Başkanlığı Görüş Yazısı	-	5 iş günü	5 iş günü	Talep gereği	Sunulmuyor.