

T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART/DONUYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAKLI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ		HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE													
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRLERİ	MAHALİ İDARE	DİĞER/ÖZEL SEKTÖR/VE	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLAK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSAYILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAYILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI			
1	22207378	602080100	Performans Programı Hazırlıklarının Koordinasyonu	Performans programının hazırlanması ve değiştirilmesi çalışmalarında koordinasyon görevini yürütmek.	5018 sayılı Kanunun 9.mad, 60. mad. ve Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 11. mad.	ESOGÜ Harcama Birimleri	ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı									1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter 5.Rektör Yrd. 6.Rektör	Harcama birimleri ile yazışma yapılarak performans göstergelerinin hedeflenen düzeyleri istenir. (Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 11. maddesi)	İlgili yıl nihai Performans Programı Hazine ve Maliye Bakanlığına ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilir. (Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmeliğin 7. maddesi)	Bütçe hazırlık süreci ile birlikte yürütülmektedir.	Bütçe hazırlık süreci ile birlikte yürütülmektedir.	1	Nihai Performans Program web sayfasında yayımlanmaktadır. <a href="http://strateji.ogu.edu.tr/">http://strateji.ogu.edu.tr/</a>
2	22207378	841010100	Bütçenin Hazırlanması	Üniversitenin bütçe teklifini hazırlamak.	5018 sayılı Kanunun 17.mad. -60. mad. ve Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 12. maddesi	ESOGÜ Harcama Birimleri	ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı									1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter 5.Rektör Yrd. 6.Rektör	Harcama birimleri ile yazışma yapılarak birim düzeyi bütçe tekliflerinin e-bütçe sistemi üzerinden sunulması istenir. (Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 12. maddesi)	Bütçe teklifi Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilir. (İlgili Dönem Bütçe Hazırlık Çalışmalarının Başlatılmasına İlişkin Duyuru, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 12. maddesi, 5018 sayılı Kanunun 17. maddesi)	Eylül ayı sonuna kadar (5018 sayılı Kanun un 17. mad)	Eylül ayı sonuna kadar	1	Bütçe hazırlık çalışmaları Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının e-bütçe (bütçe yönetim enformasyon sistemi) üzerinden yapılmaktadır.
3	22207378	602070100	Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonu	Üniversitenin yatırım programı teklifini hazırlama çalışmalarını koordine etmek.	5018 sayılı Kanun 16. mad., 17. mad., 60.mad. ve Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 13. mad.	ESOGÜ Harcama Birimleri	ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı									1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter 5.Rektör Yrd. 6.Rektör	Yatırım projeleri uygulayan harcama birimleri ile yazışma yapılarak yatırım tekliflerini sunulması istenir. (Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 13. maddesi)	Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına Yatırım Bütçe Teklifleri sunulur. (İlgili yıla ait Yatırım Genelgesi)	Eylül ayı sonuna kadar (5018 sayılı Kanun 17. mad)	Eylül ayı sonuna kadar	1	Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının Ka-Ya sistemi üzerinden yapılmaktadır.
4	22207378	841020300	Ayrıntılı Finansman Programlarının Hazırlanması ve Uygulanması	Harcama birimlerinin tekliflerini dikkate alarak ayrıntılı finansman programını (AFP) hazırlamak.	5018 sayılı Kanunun 20. mad., 60.mad. ve Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 14. mad.	ESOGÜ Harcama Birimleri	ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı									1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter 5.Rektör Yrd. 6.Rektör	Harcama birimleri ile yazışma yapılarak birim düzeyi AFP tekliflerinin sunulması istenir. (Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 14. maddesi, İlgili yıl AHP-AFP Çalışmaları Hakkında Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği)	AFP teklifleri Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına sunulur. (İlgili yıl AHP-AFP Çalışmaları Hakkında Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği)	AFP: Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına her yıl yayımlanan Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğine belirlenen süre sonuna kadar hazırlanır ve 3 er aylık dönemler halinde uygulanır.	AFP: Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına her yıl yayımlanan Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğine belirlenen süre sonuna kadar hazırlanır ve 3 er aylık dönemler halinde uygulanır.	1	AFP işlemleri Strateji ve Bütçe Başkanlığının e-bütçe (bütçe yönetim enformasyon sistemi) üzerinden yapılmaktadır.
5	22207378	841020100	Bütçe işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve Kaydedilmesi	Bütçe işlemlerini, harcama birimleriyle koordinasyon sağlayarak gerçekleştirme k, kayıtlarını tutmak ve izlemek (Ödenek aktarma, ekleme, AFP revize işlemleri.)	5018 sayılı Kanunun 60. mad. ve Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 15. maddesi, ilgili yıl Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu	ESOGÜ Harcama Birimleri	ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		Harcama Biriminin talep yazısı ve yazı ekinde gerekçe.	Strateji Geliştirme Dai.Bşk.	1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter 5.Rektör Yrd. 6.Rektör	Gerçekleştirilen bütçe işlemleri sonucu düzenlenen İcmal Belgesi harcama yetkilisine imzalatılmak üzere Harcama Birimine gönderilir. Bütçe işlemleri için Rektörlük Makamının onayı alınır.	Kurum yetkisi dışında kalan bütçe işlemleri için Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına talep yazısı yazılır. (5018 sayılı Kanunun 21. maddesi, İlgili yıl Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Yılı Yatırım Programının Uygulanması ve İzlenmesine Dair Genelge)				Tahmini 100	Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının e-bütçe (bütçe yönetim enformasyon sistemi) üzerinden yapılmaktadır.				
6	22207378	841020100	Ödenek Gönderme Belgelerinin Düzenlenmesi	Üçer aylık serbest kalan ödenekler ve bütçe işlemleri sonucu kullanılabilir durumdaki ödeneklerin Harcama Birimlerine gönderilmesi için ödenek gönderme belgesi düzenlemek.	5018 sayılı Kanunun 22. mad ve Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 16. maddesi	ESOGÜ Harcama Birimleri	ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı				1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı	Düzenlenen Ödenek Gönderme Belgeleri İcmal Belgeleri ile birlikte Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama birimine teslim edilir.					4 işgünü	Tahmini 425	Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının e-bütçe (bütçe yönetim enformasyon sistemi) üzerinden yapılmaktadır.			

7	22207378 841990000	Bütçe Uygulama Sonuçlarının Raporlanması (Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu)	Üniversitemin bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları ile ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedeflerini Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporuyla raporlamak.	5018 sayılı Kanunun 30. mad. 60. mad. ve Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 22. maddesi	ESOGÜ Harcama Birimleri Kamuoyu	ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı						1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter 5.Rektör Yrd. 6.Rektör		Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu Hazine ve Maliye Bakanlığına elektronik ortamda gönderilir. (İlgili yıl Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporuna hazırlıklarına ilişkin yayımlanan genel yazı)	Temmuz ayı içinde (5018 sayılı Kanun 30. mad)	Temmuz ayı içinde	1	Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu web sayfasında yayımlanır. <a href="http://strateji.og.u.edu.tr/">http://strateji.og.u.edu.tr/</a> <a href="https://www.og.u.edu.tr/">https://www.og.u.edu.tr/</a>
8	22207378 602070000	Yatırım Değerlendirme Raporunun Hazırlanması	Yatırım projelerini uygulayan harcama birimleri tarafından gönderilen bilgi ve belgeler esas alınarak üniversitemin yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.	5018 sayılı Kanunun 25. mad. 60. mad. ve Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 24. maddesi.	ESOGÜ Harcama Birimleri	ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı						1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter 5.Rektör Yrd. 6.Rektör	Yatırım projeleri uygulayan Harcama birimleri ile yazışma yapılarak yatırım uygulama sonuçları istenir. (Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 24. maddesi)	Hazırlanan Yatırım Değerlendirme Raporu, Hazine ve Maliye Bakanlığına, Sayıştay Başkanlığına, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilir. (Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 24. maddesi)	İzleyen yılın Mart ayı sonuna kadar (5018 sayılı Kanun 25. mad)	İzleyen yılın Mart ayı sonuna kadar	1	Sunulmuyor.
9	47002802 869000000	Mali İş ve İşlemlerin Diğer İdareler Nezdinde Ezenmesi	Üniversitemin, diğer idareler nezdindeki mali iş ve işlemleri, harcama birimleri arasında koordinasyon sağlanarak izlemek ve sonuçlandırmak. Bu komadaki yazışmaları yapmak.	5018 sayılı Kanunun 60. mad. Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 26. maddesi	ESOGÜ Harcama Birimleri	ESKİŞEHİR OSMANGAZİ 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 5.Rektör Yrd. 6.Rektör	Talebin konusuna göre ilgili Harcama Birimleri	Talebin konusu dikkate alınarak gerekmesi halinde konuyla ilgili diğer idareler. (Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 26. maddesi)		5 gün	Tahmini 3	Sunulmuyor.		
10	47002802 869000000	Danışmanlık Hizmeti Sunma ve Bilgilendirme	Harcama birimlerine mali konularda danışmanlık hizmeti sunmak.	5018 sayılı Kanunun 25. mad. 60. mad. Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 27. maddesi	ESOGÜ Harcama Birimleri	ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		Görüş talep yazısı ve konusuna göre ekli belgeler	Strateji Geliştirme Dai.Bşk.	1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter 5.Rektör Yrd. 6.Rektör	Talebin konusuna göre ilgili Harcama Birimleri	Talebin konusu dikkate alınarak gerekmesi halinde konuyla ilgili diğer idareler. (Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 27. maddesi)		15 gün	Tahmini 2	Sunulmuyor.		
11	73140829 612010300, 612010300, 612010300	İç Kontrol Sistemi ve Standartları	İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının geliştirilmesi ve uygulamaları ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.	5018 sayılı Kanunun 55., 56., 57. ve 60. maddeleri, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 28. Maddesi İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği	ESOGÜ Harcama Birimleri	ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı				1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter 5.Rektör Yrd. 6.Rektör	İş ve işlemlerin koordinasyonu kapsamında Harcama Birimleri ile gerekli yazışmalar yapılır, üst yönetici onayları alınır, uygulama sonuçları üst yöneticiye raporlanır. (Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 28. Maddesi)	Yürürlüğe giren Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazine ve Maliye Bakanlığında öngörülen eylemlerin tamamlanma tarihleri (Malga Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'nün 04/02/2009 tarih ve 1205 sayılı yazısı.)	Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarında öngörülen eylemlerin tamamlanma tarihleri	Eylem Planlarında öngörülen eylemlerin tamamlanma tarihleri	1	Rehberler ve kullanılacak standart tablo ve formlar web sayfasından duyuruluyor. <a href="http://strateji.og.u.edu.tr/">http://strateji.og.u.edu.tr/</a>		
12	73140829 612020000	On Mali Kontrol İşlemleri (Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları)	Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarılarının kontrolünün yapılması görüş yazışması düzenlenmesi	5018 sayılı Kanunun 60. mad. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esasların 17. maddesi	ESOGÜ Harcama Birimleri	ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve uygulamaya yönetmelikleri gereği hazırlanan standart formlar, ihale işlen dosyası	Strateji Geliştirme Dai.Bşk.	1-İlgili Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Görüş yazışarak Harcama Birimine gönderilir. (İç kontrol ve ön mali kontrolle ilişkin usul ve esasların 13. maddesi)	10 İş Günü (İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esasların 17. maddesi)	10 İş Günü	Tahmini 3	Sunulmuyor.			
	73140829 612020000	On Mali Kontrol İşlemleri (Ödenek gönderme belgeleri)	Ödenek Gönderme Belgelerinin E-Bütçe sistemi üzerinden ön mali kontrol işleminin yapılması	5018 sayılı Kanunun 60. mad. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esasların 18. maddesi	ESOGÜ Harcama Birimleri	ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı				1-İlgili Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı			3 iş günü (İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esasların 18. maddesi)	3 iş günü	Tahmini 425	Sunulmuyor.		
14	73140829 612020000	On Mali Kontrol İşlemleri (Ödenek aktarma işlemleri)	Kurumun yetkisi dahilinde olan ödenek aktarma işlemlerinin kontrolü	5018 sayılı Kanunun 60. mad. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esasların 19. maddesi	ESOGÜ Harcama Birimleri	ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı				1-İlgili Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı			2 iş günü (İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esasların 19. maddesi)	2 iş günü	Tahmini 25	Sunulmuyor.		
15	73140829 612020000	On Mali Kontrol İşlemleri (Kadro dağılım cetvelleri)	Kadro dağılım cetvellerinin kontrol işleminin yapılması	5018 sayılı Kanunun 60. mad. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esasların 20. maddesi	ESOGÜ Personel Daire Başkanlığı	ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı		Talep yazısı ekinde kadro dağılım cetvelleri / Dolu, Boş Değişiklikleri Cetvelleri / İptal, İhdas Cetvelleri	Strateji Geliştirme Dai.Bşk.	1-İlgili Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Dayanak belgenin üzerine "Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür" şerhi düşülerek üst yazı ekinde Personel Daire Başkanlığına gönderilir. (İç kontrol ve ön mali kontrolle ilişkin usul ve esasların 13. maddesi)	5 iş günü (İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esasların 20. maddesi)	5 iş günü	Tahmini 2	Sunulmuyor.			

16	73140829 612020000	Ön Mali Kontrol İşlemleri (Yan ödeme cetvelleri)	Yan Ödeme Cetvellerinin kontrol işleminin yapılması	5018 sayılı Kanunun 60. mad. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esasların 24. maddesi	ESOGÜ Personel Daire Başkanlığı	ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı		Üst yazı ekinde Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlarına İlişkin Karar ve eki cetvellerle uygun olarak hazırlanmış I, II, III SAYILI cetveller	Strateji Geliştirme Dai.Bşk.	1-İlgili Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Dayanak belgenin üzerine "Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür" şerhi düşüldük üst yazı ekinde Personel Daire Başkanlığına gönderilir. (İç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esasların 13. maddesi)		Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlara İlişkin Kararın yayımı tarihinden itibaren 1 ay içinde kontrol edilmesi sağlanmalı. (2006 yılı Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlara İlişkin Kararın 5 nci maddesinin 4'üncü bendi)	Talep yazısının ulaştığı günü takip eden 5 iş günü	2	Sunulmuyor.
17	73140829 612020000	Ön Mali Kontrol İşlemleri (Sözleşmeli personel sayı ve sözleşmeleri)	Sözleşmeli personel sayı ve sözleşmelerinin kontrol işleminin yapılması.	5018 sayılı Kanunun 60. mad. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esasların 25. maddesi	ESOGÜ Personel Daire 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	Görüş yazılı olarak Personel Daire Başkanlığına gönderilir. (İç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esasların 13. maddesi)		5 iş günü (İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esasların 25. maddesi)	5 iş günü	Tahmini 24	Sunulmuyor.
18	73140829 612020000	Harcama Öncesi Kontrol	Harcama birimlerinde hak sahiplerine ödemek üzere düzenlenen evrakların mevzuatı çerçevesinde kontrol işlemlerinin yapılması.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, İlgili Diğer Mevzuat	ESOGÜ Harcama Birimleri	ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı		Ödeme Emri Belgesi ve ekinde harcama'nın türüne göre Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin de belirtilen belgeler.	Strateji Geliştirme Dai.Bşk.	1-İlgili Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı			4 iş günü (Muhasebe Yetkilisi Adaylarının Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 30. mad)	4 iş günü	Tahmini 6150	Sunulmuyor.
19	13077348 869000000	Muhasebe hizmetlerinin yürütülmesi	Üniversitemiz harcama birimlerinden gelen ödeme emri ve muhasebe işlem fişi evraklarının kontrolünün yapılmasıyla ödeme işlemlerinin gerçekleştirilme ek ve Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği gereğince muhasebe kayıtlarını tuttuk.	5018 sayılı Kanunun 60. mad. ve Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 20. maddesi	1-ESOGÜ Harcama Birimleri (personel, öğrenci, tedarikçiler, yükleniciler, çeşitli kamu kurumları)	ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı		Kesin ödemelerde ödeme emri belgesi ekinde, ön ödemelerde muhasebe işlem fişi ekinde harcama türüne göre Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin de belirtilen belgeler.	Strateji Geliştirme Dai.Bşk.	1.Memur 2.Muhasebe Yetkilisi 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter 5.Rektör Yrd. 6.Rektör	Eksik veya hatalı olan ödeme emri belgesi ve eki belgeler, düzeltilmek veya tamamlanmak üzere en geç, hata veya eksikliği tespit edildiği günü izleyen iş günü içinde gerekçeleriyle birlikte harcama yetkilisine yazılı olarak gönderilir. (Muhasebe Yetkilisi Adaylarının Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 30. mad)		4 iş günü (Muhasebe Yetkilisi Adaylarının Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 30. mad)	Evrakın teslim alındığı günü takibeden 2 iş günü	sürekli olarak	İşlemler yürütülürken Devlet Muhasebe Sistemi, KBS, HYS- TKS, VEDOP, ITS bilişim sistemleri kullanılıyor.
20	13077348 849000000, 850200000, 859900000, 869000000, 849900000, 859900000, 869000000	Banka ve Vezne İşlemlerinin Yapılması ve Gider İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	İdarenin tüm gelir ve gider işlemlerini yapmak, emnet suretiyle yatırılan para, parayla ifade edilen değerlerin alınarak saklanması ve mevzuata uygun olarak işlemlerin yapılmasının sağlanması.	1-5018 sayılı Kanunun (38-49-60.Md.), 2-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 3-Parasal Sınırlar ve Oranlar Hakkında Genel Tebliğ 4-Kamu Hazine Darlığı Genel Tebliği 5-4749 Sayılı Kamu Finansmanı ve Borç Yönetimi Kanunu	1-ESOGÜ Personeli 2-Öğrenciler 3-Kamu Kurumları 4- Tedarikçiler ve Yükleniciler	ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı		1-Vezneye para veya menkul değer yatırılması için ilgili birim yazısı 2- Teminat iadelerinde ilgili birimin iade talep yazısı, mevzuatı gerektirdiğind e S.G.K. İlişkisi yazısı ve Geçici veya Kesin Kabul Tutanağı	Strateji Geliştirme Dai.Bşk.	1.Memur 2.Muhasebe Yetkilisi 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter 5.Rektör Yrd. 6.Rektör		4 iş günü (Muhasebe Yetkilisi Adaylarının Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 30. mad)	Evrakın teslim alındığı günü takibeden 2 iş günü içinde	13000	Sunulmuyor.	
21	13077348 845000000, 855020000	Kişilerden Alacaklar Hesabı İşlemlerinin Yürütülmesi	İdare aleyhine oluşan kamu zararının, zararın oluştuğu tarihten itibaren ilgili mevzuatına göre borç tahakkukunu yapmak ve faizle beraber tahsilatını sağlamak.	1-5018 sayılı Kanunun (49-60-68-70-71-72.Md.), 2-6085 sayılı Sayıştay Kanunu 3-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 4-Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik.	1-ESOGÜ Personeli 2-Öğrenciler 3-Kamu Kurumları 4- Tedarikçiler ve Yükleniciler	ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı		1- Borçlandırma onay yazısı, kişinin dilekçesi, maaş ekstresi veya borç hesaplama tablosu 2- Sayıştay denetimlerinde çıkan borçlarda; Sayıştay Denetim Raporu veya Sayıştay İlamı	Strateji Geliştirme Dai.Bşk.	1.Memur 2.Muhasebe Yetkilisi 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter 5.Rektör Yrd. 6.Rektör		Tebliğ tarihinden itibaren veya Sayıştay İlamı geldiği andan itibaren 1 ay (Anme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 37.mad. )	Tebliğ tarihinden itibaren veya Sayıştay İlamı geldiği andan itibaren 1 ay	250	KPHYS, YDM S.MYS	

22	13077348 84601000, 84602000, 84603000, 84604000, 84609000, 84690000	Emanet Hesapları İşlemlerinin Yürütülmesi	Emaneten yapılan nakden ve mahsuben tahsilatlar ile ilgili mevzuatları uyarınca diğer kamu ve özel kişi veya kurumlar adına ödeme emri belgesi üzerinden kesilmek suretiyle emanet hesaplarına alınan tutarların ilgililerine ödemesinin sağlanması.	1-5018 sayılı Kanunun (49-61.Md.), 2-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 3-2004 Sayılı İhra İflas Kanunu 4-6356 Sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu 5-2489 Sayılı Kefalet Kanunu	1-ESOGÜ Personeli 2-Öğrenciler 3-Kamu Kurumları 4- Tedarikçiler ve Yükleniciler	ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			1-Katkı payı İadelerinde; ilgili birim yazısı, öğrenci dilekçesi, ödeme dekontu ve Düzeltme ve İade Belgesi 2- Teminat İadelerinde ilgili birimin iade talep yazısı, mevzuatı gerektirdiğind e S.G.K. İlişiksiz yazısı ve Geçici veya Kesin Kabul Tutanağı 3- Diğer emanet İadelerinde ilgili birimin iade yazısı veya ilgili kişinin dilekçesi 4- İhra Ödemelerinde İhra Müdürlüğü yazısı	Strateji Geliştirme Dai.Bşk.	1.Memur 2.Muhasebe Yetkilisi 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter 5.Rektör Yrd. 6.Rektör		1)Maas ödemelerinden itibaren; icra kesintileri 7 iş günü, kefalet kesintileri ay sonuna kadar, sendika kesintileri 5 iş günü, 2) Diğer emanet ödemeleri 4 iş günü (İhra İflas Kanunu, Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun)	1)Maas ödemelerinden itibaren İhra Kesintileri 5 iş günü Kefalet Kesintileri aysonuna kadar Sendika Kesintileri 4 işgünü, 2) Diğer emanet ödemeleri 2 iş günü	1500	KPHYS.YDM S.MYS
23	13077348 84690000	Sosyal Güvenlik Kesintilerinin Gönderilmesi	Kurum personeli, kısmi statüde çalışanlar, 657 sayılı Kanunun 4/B li sözleşmeli personel, 4/D li sürekli işçi kadrosunda çalışanlar, 2547 sayılı Kanunun 31.mad kapsamında çalışanlar, stajyer öğrenciler, İş-Kur kapsamında çalışanlar ile proje kapsamında çalışanlar ile intörn öğrencilere ait sosyal güvenlik kesintilerinin gönderilmesini n sağlanması.	1-5018 sayılı Kanunun (49-60-61.Md.), 2-5510 Sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu	1-ESOGÜ Personeli 2-Öğrenciler 3-Kamu Kurumları	ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			1.Memur 2.Muhasebe Yetkilisi 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter 5.Rektör Yrd. 6.Rektör			5510 Sayılı Kanunda belirtilen sürelerde	5510 Sayılı Kanunda belirtilen sürelerde	1000	KPHYS.YDM S.MYS	
24	13077348 84601000	Ödenecek Vergi ve Fonların Gönderilmesinin Sağlanması	Muhtasar, damga vergisi ve katma değer vergisi beyanamesi düzenlenmesi ve ödemesinin sağlanması	1-5018 sayılı Kanunun (49-60-61.Md.), 2-213 Sayılı Vergi Kanunu	Vergi Dairesi Başkanlığı/ Vergi Dairesi Müdürlüğü	ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			1.Memur 2.Muhasebe Yetkilisi 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter 5.Rektör Yrd. 6.Rektör			Gelir İdaresi Başkanlığına ilan edilen vergi takviminde belirtilen sürelerde	Gelir İdaresi Başkanlığına ilan edilen vergi takviminde belirtilen sürelerde	48	Gelir İdaresi Başkanlığı E-Beyanname Sistemi	
25	13077348 84303000, 80904000	Kesin Hesap İşlemlerinin Yapılması	Üniversitenin Bütçe Kesin Hesabı ve Taşınır Kesin Hesabının hazırlanması ve imzalı olarak gönderilmesini n sağlanması	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu (42- 49- 60.Md.), 2-Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	1-Hazine ve Maliye Bakanlığı 2-Sayıştay Başkanlığı 3-T.B.M.M.	ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			1.Memur 2.Muhasebe Yetkilisi 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter 5.Rektör Yrd. 6.Rektör	Üniversite Kesin Hesabı, Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilir. (Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 5.mad.2 nolu bendi.)	Mayıs ayının 15 ine kadar (Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 5.mad.2 nolu bendi.)	Mayıs ayının 5'ine kadar	1	KBS		
26	13077348 60400000, 84900000	Proje ve Burs Ödemeleri	BAP, TÜBİTAK, SANTEZ, ERASMUS, UNDP vb. Proje İşlemleri ile YÖK Destek Burslarına ait muhasebe işlemlerini yürütmek	1-5018 sayılı Kanunun (42-49-60.Md.), 2-Projelerin Uygulama ve Esasları Yönetmelikleri 3- YÖK Destek Burslarının Uygulama ve Esasları	1-ESOGÜ Personeli 2-Öğrenciler 3-Tedarikçi ve hizmet sağlayıcılar	ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			1.Memur 2.Muhasebe Yetkilisi 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter 5.Rektör Yrd. 6.Rektör			4 iş günü (Muhasebe Yetkilisi Adaylarının Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 30. mad)	Evrakın teslim alındığı günün takibeden 2 iş günü	1000	YDMS, KBS, TTS	

27	13077348 80999000,75090000	Taşınır ve taşınmaz kayıtlarının tutulması	Üniversitemin taşınır ve taşınmaz kayıtlarının tutulması.	1-5018 sayılı Kanunun 44 üncü maddesi 2- Taşınır Mal Yönetmeliği 3 Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına Ait Yönetmelik	ESOGÜ Harcama Birimleri	ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı												1. Taşınır Konsolide Yetkilisi 2. Muhasebe Yetkilisi 3. Daire Başkanı 4. Genel Sekreter 5. Rektör Yrd. 6. Rektör		Taşınır İşlem Fişlerinin bir nüshası ödeme emri belgesi ekinde, muhasebe birimine gönderilir. Diğer şekillerde edinilen taşınır girişleri ve maddi duran varlık hesaplarında izlenen taşınır çıkışları için düzenlenen Taşınır İşlem Fişlerinin birer nüshasının, düzenleme tarihini takip eden en geç on gün içinde ve her durumda mali yıl sona ermeden önce muhasebe birimine gönderilmesi zorunludur. (Taşınır Mal Yönetmeliği 30.mad.)	Taşınır İşlem Fişlerinin bir nüshası ödeme emri belgesi ekinde, muhasebe birimine 2 iş gününde gönderilir. Diğer şekillerde edinilen taşınır girişleri ve maddi duran varlık hesaplarında izlenen taşınır çıkışları için düzenlenen Taşınır İşlem Fişleri 10 gün	4000	İşlemler YDMS-TKYS üzerinden gerçekleştiriliyor.	
28	13077348 843000000	Yönetim Dönemi Hesabının ve Mali İstatistiklerin Hazırlanması	İdarenin Yönetim Dönemi Hesabının ve Mali İstatistiklerinin hazırlanması ve ilgili yerlere gönderilmesini n sağlanması.	1-5018 sayılı Kanunun (49-53-60.Md.), 2-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 3- Mali İstatistik Yönetmeliği	1-Hazine ve Maliye Bakanlığı 2-Sayıştay Başkanlığı	ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı												1.Memur 2.Muhasebe Yetkilisi 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter 5.Rektör Yrd. 6.Rektör		Mali İstatistik bildirim her ay (5018 sayı Kan.52.mad.) Kamu İdare Hesablarının Sayıştaya verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar Yönetmeliğinin 6.maddesi Hesap dönemi başında verilecek bilgiler Ocak ayı sonuna kadar, Aylık mizanlar ve birleştirilmiş veriler takip eden ayın 25 sine kadar Hesap dönemi sonunda verilecek defter, mali tablo ve belgeler; ilgili mali yılın Şubat ayı 25 ine kadar Sayıştay Başkanlığına gönderilir.	Hesap dönemi başında verilecek bilgiler Ocak ayı 25 sine kadar, Aylık mizanlar ve birleştirilmiş veriler takip eden ayın 25 sine kadar Hesap dönemi sonunda verilecek defter, mali tablo ve belgeler; ilgili mali yılın Şubat ayı 25 ine kadar Sayıştay Başkanlığına gönderilir.	25	Genel Yönetim Mali İstatistik Uygulaması (GYMIS)	
29	53265299 602040000	Stratejik Planın Hazırlanması	Stratejik Planın hazırlanması, oluşturulması, güncellenmesi ve koordinasyonunun sağlanması	1-5018 sayılı Kanun (Madde 7/b-9-60) 2- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 3- Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 4- Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Stratejik Planlara Dair Tebliğ 5- Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberi 6-5436 sayılı Kanunun 15. mad.	1-TBMM 2-Sayıştay Başkanlığı 3-Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı 4-Hazine ve Maliye Bakanlığı 5-Tüm Akademik ve İdari Birimler 6- Diğer İç ve Dış Paydaşlar	ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı												1.Memur, Mühendis 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter 5.Rektör Yrd. 6.Rektör		Hazırlanan Stratejik Plan 1- T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı 2-Millî Eğitim Bakanlığına gönderilir.	Stratejik Planın kapsadığı dönem ilk yıldan önceki yılın Nisan ayı sonuna kadar	6 ay	5 yılda bir	Hazırlanan Stratejik plan web sayfasında duyurulur. <a href="https://www.ogu.edu.tr">https://www.ogu.edu.tr</a> / <a href="http://strateji.ogu.edu.tr">http://strateji.ogu.edu.tr</a>
30	53265299 602040000	Stratejik Plan Değerlendirme Raporu'nun Hazırlanması	Stratejik Planın yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi için belirlenen performans göstergelerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi	1-5018 sayılı Kanun (Madde 7/b-9-60) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 3-Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 4- Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberi 5-5436 sayılı Kanun15. mad.	Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı, ESOGÜ Tüm Birimler	ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı												1.Memur, Mühendis 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter 5.Rektör Yrd. 6.Rektör	Stratejik Plan göstergelerinin gerçekleştirilmesi ve hedefin altında kalan göstergelerin açıklamaları tüm birimlerden üst yazı ile istenir.	Değerlendirme Raporu Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilir.	İzleyen yılın Mart ayı sonuna kadar	3 ay	1	Sunulmuyor.

31	53265299 40000000	İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması	Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları ve diğer birimlerin faaliyetleri esas alınarak Üniversitemin İdare Faaliyet raporunun hazırlanması	1-5018 sayılı Kanun (Madde 7/b-9-60) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 3- Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik 4- Faaliyet Raporu Hazırlama Kılavuzu	1-TBMM 2-Sayıtay Başkanlığı 3-Hazine ve Maliye Bakanlığı 4-Tüm Akademik ve İdari Birimler 5-Diğer İç ve Dış Paydaşlar	ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı							1.Memur, Mühendis 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter 5.Rektör Yrd. 6.Rektör	İdare Faaliyet Raporu Hazırlama Kılavuzunda talep edilen veriler Tüm birimlerden üst yazı ile istenir.	İdare Faaliyet Raporu 1-Hazine ve Maliye Bakanlığı 2- Sayıştay Başkanlığına gönderilir.	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	2 ay	1	İdare Faaliyet Raporu web sayfasında yayımlanıyor. <a href="https://www.ogu.edu.tr/">https://www.ogu.edu.tr/</a> <a href="https://strateji.ogu.edu.tr">https://strateji.ogu.edu.tr</a>
32	53265299 40000000	Personel, Öğrenci ve Diğer Memnuniyet Anketlerinin Düzenlenmesi, Uygulanması	İhtiyaç duyulan raporlarda kullanılmak üzere memnuniyet anketlerinin yapılması	1-5018 sayılı Kanun (Madde 7/b-9-41-60) 2- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	ESOGÜ Tüm Birimler	ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı							1.Memur, Mühendis 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter 5.Rektör Yrd. 6.Rektör	Tüm birimlerden ilgili memnuniyet anketlerin doldurulması için üst yazı ile istenmesi		2 ay	En az bir	Sınımlanıyor.	
33	53265299 60000000	Kurumsal Değerlendirme Raporu ve Kurumsal Göstergelerin Hazırlanması, Koordinasyonu	Üniversitemin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim- öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetler ve kalitesinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar	1-Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları 2- 28 Kasım 2018 tarih ve 30604 sayılı Resmî gazete de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği 3- Kurum İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu	Yükseköğretim Kalite Kurulu	ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			Yükseköğretim Kalite Kurulunca talep edilen veriler ve Kurumsal Değerlendirme Raporunda ihtiyaç duyulan bilgiler	1-Strateji Geliştirme Dai.Bşk. 2-Kalite Komisyonu	1.Memur, Mühendis 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter 5.Rektör Yrd. 6.Rektör	Kurumsal Değerlendirme Raporu ve Kurumsal Göstergelerin Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından hazırlanan web tabanlı sisteme girilmesi	Tüm birimlerden ilgili verilerin üst yazı ile istenmesi	İzleyen yılın Mart ayı sonuna kadar	3 ay	1	<a href="https://www.yok.gov.tr">https://www.yok.gov.tr</a> <a href="https://strateji.ogu.edu.tr">https://strateji.ogu.edu.tr</a>		
34	53265299 19000000	Üniversiteleri İzleme Kriterlerinin Hazırlanması	Yıllık olarak birimlerden toplanan sayısal veriler ve bilgilerin birleştirilerek Üniversite İzleme Kriterlerinin hazırlanması	1-2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	Yükseköğretim Kurumu	ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	Yükseköğretim Kurumunca talep edilen veriler ve bilgiler	Strateji Geliştirme Dai.Bşk.	1.Memur, Mühendis 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter 5.Rektör Yrd. 6.Rektör	Üniversite İzleme Kriterlerinin Yükseköğretim Kurumu tarafından hazırlanan web tabanlı YOKSİS sistemine girilmesi	Tüm birimlerden ilgili verilerin üst yazı ile istenmesi	İzleyen yılın Mart ayı sonuna kadar	1 ay	1	<a href="https://yoksis.gov.tr">https://yoksis.gov.tr</a>		
35	53265299 44000000	TÜİK Yaygın Eğitim Araştırması Anket Raporunun Hazırlanması	Üniversitemin yaygın eğitim faaliyetlerinin tespiti	5429 sayılı Kanun uyarınca TÜİK, çeşitli konularda sayım, anket düzenlemek ve sonuçlarını kullanıcılara sunmakla yükümlüdür.	TÜİK Başkanlığı	ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			Yaygın Eğitim Araştırması Anket Formunda talep edilen veriler	Strateji Geliştirme Dai.Bşk.	1.Memur, Mühendis 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter 5.Rektör Yrd. 6.Rektör	Yaygın Eğitim Araştırması Anket sonuçlarının TÜİK tarafından hazırlanan web tabanlı sisteme girilmesi	Tüm birimlerden ilgili verilerin üst yazı ile istenmesi	TÜİK Başkanlığının her yıl bildirdiği süre içinde (şubat ayı sonu)	2 ay	1	<a href="http://www.tuik.gov.tr">http://www.tuik.gov.tr</a>		

Hazırlayan (01.02.2024)

Onaylayan (01.02.2024)

Ayla MANTAR  
Şube Müdürü

Süleyman MANTAR  
Daire Başkanı