

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE														
							HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN /BİRİMLERİN ADI	MERKEZİ İDARE	TASKA BİRİMLERİ	MAHALİ İDARE	DİĞER(ÖZEL SEKTÖR VB.)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DİŞ 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 Programı web sayfasında yayımlanmaktadır. http://strateji.ogu.edu.tr/
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 Tebliğilerince 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 Tebliğilerine belirlenen süre sonuna kadar hazırlanır ve 3 er aylık dönemler halinde uygulanır.	1	AFP işlemleri Strateji ve Bütçe Başkanlığının e-bütçe bütçe yönetim sisteminden yapılmaktadır.
5	22207378	841020100,841020200,841020500,841021100,841021200,841021500	Bütçe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi ve Kaydedilmesi	Bütçe işlemlerini, harcama birimleriyle koordinasyon sağlayarak gerçekleştirmek, 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, İlgili yıl Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu	ESOGÜ Harcama Birimleri	ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			Harcama Biriminin talep yazısı ve yazı ekinde gerekeç.	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)	Üniversitenin 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	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 Bakanlığında 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. http://strateji.ogu.edu.tr/ https://www.ogu.edu.tr/	

8	22207378	602070000	Yatırım Değerlendirme Raporunun Hazırlanması	Yatırım projelerini uygulayan harcama birimleri tarafından gönderilen bilgi ve belgeler esas alınarak üniversitenin 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 İzlenmesi	Üniversitenin, diğer idareler nezdindeki mali iş ve işlemleri, harcama birimleri arasında koordinasyon sağlanarak izlemek ve sonuçlandırmak. Bu konudaki yazışmaları yapmak.	5018 sayılı Kanunun 60. mad. 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	612010100, 612010200, 612010300	İç Kontrol Sistemi ve Standartları	İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.	5018 sayılı Kanunun 55., 56., 57. ve 60. maddeleri, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki 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 yönetime raporlanır. (Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmeliğin 28. Maddesi)	Yürürlüğe giren Kamu İç Kontrol Standartları Eylem Planı Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilir. (Mülga 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. http://strateji.ogu.edu.tr/		
12	73140829	612020000	Ön Mali Kontrol İşlemleri (Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları)	Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarılarının kontrolünün yapılarak görüş yazısının 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 uygulama yönetmelikleri gereği hazırlanan standart formlar, ihale işlem dosyası	Strateji Geliştirme Dai.Bşk.	1-İlgili Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Görüş yazılı olarak Harcama Birimine gönderilir. (İç kontrol ve ön mali kontrole 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.			

13	73140829	612020000	Ön 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	Ön 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	Ön 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 OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	-	-	Üst yazı ekinde Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlara İlişkin Karar ve eki cetvellere 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 düşülerek üst yazı ekinde Personel Daire Başkanlığına gönderilir. (İç kontrol ve ön mali kontrolle 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 inci 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 OSMANGAZİ 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 kontrolle 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 birimlerine hak sahiplerine ödenmek 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 OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	-	-	-	Ödeme Emri Belgesi ve ekinde harcama 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 Yönetmeliğinin 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 yapılarak ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmek ve Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince muhasebe kayıtlarını tutmak.	5018 sayılı Kanununun 60. maddesi ve Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğinin 20. maddesi	1-ESOGÜ Harcama Birimleri 2-Hak Sahipleri (personel, öğrenci, tedarikçiler, yükleniciler, çeşitli kamu kurumları)	ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire 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 eksikliğin tespit edildiği günü izleyen iş günü içinde gerekçeleriyle birlikte harcama yetkilisiyle yazılı olarak gönderilir. (Muhasebe Yetkilisi Adaylarının Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğinin 30. mad)	4 iş günü (Muhasebe Yetkilisi Adaylarının Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğinin 30. mad)	Evrakın teslim alındığını günü takibeden 2 iş günü	strekli olarak	İşlemler yürütülürken Devlet Muhasebe Sistemi, KBS, HYS-TKS, VEDOP, TTS bilişim sistemleri kullanılıyor.	
20	13077348	849000000, 849900000, 850000000, 855020000, 855990000, 869000000	Banka ve Vezne İşlemlerinin Yapılması ve Gelir ve Gider İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	İdarenin tüm gelir ve gider işlemlerini yapmak, emanet suretiyle yatırılan para, parayla ifade edilen değerlerin alınarak saklanması ve mevzuatına uygun olarak iade edilmesinin sağlanması.	1-5018 sayılı Kanunun (38-49-60.Md.), 2-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 3-Parasal Sınırlar ve Oranlar Hakkında Genel Tebliğ 4-Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği 5-4749 Sayılı Kamu Finansmanı ve Borç Yönetimi Kanunu	1-ESOGÜ Personeli 2-Öğrenciler 3-Kamu Kurumları 4-Tedarikçiler ve Yükleniciler	ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Vezneye para veya menkul değer yatırılması için ilgili birim yazısı 2-Teminat idadelerinde ilgili birimin iade talep yazısı, mevzuatı gerektirdiğinde S.G.K. İlişiksiz 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 Yönetmeliğinin 30. mad)	Evrakın teslim alındığını günü takibeden 2 iş günü içinde	13000	Sunulmuyor.	

21	13077348	84500000, 855020000	Kişilerden Alacaklar Hesabı İşlemlerini Yürütmek.	İdare aleyhine oluşan kamu zararının, zararın oluştuğu tarihten itibaren ilgili mevzuatına göre borç tahakkukunu yapmak ve faiziyle 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 Esaslar Hakkında Yönetmelik.	1- ESOGÜ Personeli 2-Öğrenciler 3-Kamu Kurumları 4- Tedarikçiler ve Yükleniciler	ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	1- Borçlandırma onay yazısı, kişinin dilekçesi, maas 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 (Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunun 37.mad.)	Tebliğ tarihinden itibaren veya Sayıştay İlamı geldiği andan itibaren 1 ay	250	KPHYS,YDMS,MYS
22	13077348	846010000, 846020000, 846040000, 846990000, 869000000	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 ödenmesinin sağlanması.	1-5018 sayılı Kanunun (49-61.Md.), 2-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 3-2004 Sayılı İcra 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-Katki payı İadelerinde; İlgili birim yazısı, öğrenci dilekçesi, ödeme dekontu ve Düzeltme ve İade Belgesi 2- Teminat İadelerinde ilgili birimin İade talep yazısı, mevzuatı gerektirdiğinde S.G.K. İlişiksiz yazısı ve Geçici veya Kesin Kabul Tutanağı 3- Diğer emanet İadelerinde ilgili birimin İade yazısı veya ilgili kişinin dilekçesi 4- İcra Ödemelerinde İcra 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 işgünü, 2) Diğer emanet ödemeleri 4 iş günü (İcra İflas Kanunu, Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun)	1)Maas ödemelerinden itibaren İcra Kesintileri 5 iş günü Kefalet Kesintileri aysonuna kadar Sendika Kesintileri 4 işgünü, 2) Diğer emanet ödemeleri 2 iş günü	1500	KPHYS,YDMS,MYS

23	13077348	846990000	Sosyal Güvenlik Kesintilerinin Gnderilmesi	Kurum personeli, kısmi statüde çalışanlar, 657 sayılı Kanunun 4/B li sözleşmeli personel, 4/D li süreklili 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 gönderilmesinin 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,YDMS,MYS	
24	13077348	846010000	Ödenecek Vergi ve Fonların Gnderilmesinin Sağlanması	Muhtasar, damga vergisi ve katma değer vergisi beyannamesi düzenlenmesi ve ödenmesinin sağlanması	1-5018 sayılı Kanunun (49-60-61.Md.), 2-213 Sayılı Vergi Usul 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	843030000, 809040000	Kesin Hesap İşlemlerinin Yapılması	Üniversitenin Bütçe Kesin Hesabı ve Taşınır Kesin Hesabını hazırlanması ve imzalı olarak gönderilmesinin 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 inceden itibaren 15 gün kadar (Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 5.mad.2 nolu bendi.)	Mayıs ayının 5'inci kadar	1	KBS
26	13077348	604000000, 849000000	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 veya 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 günü takibeden 2 iş günü	1000	YDMS, KBS, TTS	
27	13077348	809990000, 756990000	Taşınır ve taşınmaz kayıtlarının tutulması	Üniversitenin 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 OSMANGAZİ 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 taşınmazların girişleri ve maddi duran varlık hesaplarında izlenen taşınmazların 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 taşınmazların girişleri ve maddi duran varlık hesaplarında izlenen taşınmazların çıkışları için düzenlenen Taşınır İşlem Fişleri 10 gün	Taşınır İşlem Fişlerinin bir nüshası ödeme emri belgesi ekinde, muhasebe birimine 2 iş gününde gönderilir. Diğer şekillerde edinilen taşınmazların girişleri ve maddi duran varlık hesaplarında izlenen taşınmazların çıkışları için düzenlenen Taşınır İşlem Fişleri 10 gün	4000	İşlemler YDMS-TKYS üzerinden gerçekleştiriliyor.

28	130771348	843000000	Yönetim Dönemi Hesabının ve Mali İstatistiklerin Hazırlanması	İdarenin Yönetim Dönemi Hesabının ve Mali İstatistiklerinin hazırlanması ve ilgili yerlere gönderilmesinin 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 OSMANGAZİ 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.) Kanu İdare Hesaplarının Sayıştaya verilmesi ve Muhasebe Birimlerin Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar Yönetmeliğinin 6.maddesi Hesap dönemi başında verilecek bilgiler Ocak ayı sonuna kadar, Aylık mizanlar ve birleştirilmiş veriler defteri takip eden ayın sonuna kadar hesap dönemi sonunda verilecek defter, mali tablo ve belgeler; ilgili mali yıl takip eden yılın Şubat ayı sonuna kadar Sayıştay Başkanlığına gönderilir.	Hesap dönemi başında verilecek bilgiler Ocak ayı 25 sine kadar, Aylık mizanlar ve birleştirilmiş veriler defteri takip eden ayın 25 sine kadar Hesap dönemi sonunda verilecek defter, mali tablo ve belgeler; ilgili mali yılı takip eden 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, yenilenmesi 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 İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlara Dair Tebliğ 5- Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberi 6-5436 sayılı Kanunun 15. mad.	1-TBMM 2-Sayıştay Başkanlığı 3-Cumhurbaşkanı'nın Strateji ve Bütçe Başkanlığı 4-Hazine ve Maliye Bakanlığı 5-Tüm Akademik ve İdari Birimler 6- Diğer İç ve Dış Paydaşlar	ESKİŞEHİR OSMANGAZİ 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 verilerin üst yazı ile istenmesi	Hazırlanan Stratejik Plan 1-T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı 2-Milli Eğitim Bakanlığına gönderilir.	Stratejik Planın kapsadığı dönemin ilk yılından önceki yılın Nisan ayı sonuna kadar	6 ay	5 yılda bir	Hazırlanan Stratejik plan web sayfasında duyurulur. https://www.ogu.edu.tr/ http://strateji.ogu.edu.tr

30	53265299	602040000	Stratejik Plan Değerlendirme Raporu' nun Hazırlanması	Stratejik Planda yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleşmesi 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 OSMANGAZİ 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 gerçekleşme verileri 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	040050000	İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması	Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları ve diğer birimlerin faaliyetleri esas alınarak Üniversitenin 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 İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik 4- Faaliyet Raporu Hazırlama Kılavuzu	1-TBMM 2-Sayıştay Başkanlığı 3-Hazine ve Maliye Bakanlığı 4-Tüm Akademik ve İdari Birimler 5-Diğer İç ve Dış Paydaşlar	ESKİŞEHİR OSMANGAZİ 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. https://www.ogu.edu.tr/ https://strateji.ogu.edu.tr
32	53265299	040000000	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 OSMANGAZİ 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 işinin üst yazı ile istenmesi		2 ay	En az bir	Sunulmuyor.	

33	53265299	06000000	Kurumsal Değerlendirme Raporu ve Kurumsal Göstergelerin Hazırlanması, Koordinasyonu	Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî 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 gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği 3-Kurum İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu	Yükseköğretim Kalite Kurulu	ESKİŞEHİR OSMANGAZİ 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	Tüm birimlerden ilgili verilerin üst yazı ile istenmesi	Kurumsal Değerlendirme Raporu ve Kurumsal Göstergelerin Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından hazırlanan web tabanlı sisteme girilmesi	İzleyen yılın Mart ayı sonuna kadar	3 ay	1	https://www.yokak.gov.tr https://strateji.ogu.edu.tr
34	53265299	19900000	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 OSMANGAZİ 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	Tüm birimlerden ilgili verilerin üst yazı ile istenmesi	Üniversite İzleme Kriterlerinin Yükseköğretim Kurumu tarafından hazırlanan web tabanlı YÖKSİS sistemine girilmesi	İzleyen yılın Mart ayı sonuna kadar	1 ay	1	https://yoksis.gov.tr
35	53265299	04400000	TÜİK Yaygın Eğitim Araştırması Anket Raporunun Hazırlanması	Üniversitenin yaygın eğitim faaliyetlerinin tespiti	5429 sayılı Kanun uyarınca TÜİK, çeşitli konularda sayım, anket düzenlemek ve sonuçlarını kullanıcılara sunmakla yükümlüdür.	TÜİK Başkanlığı	ESKİŞEHİR OSMANGAZİ 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	Tüm birimlerden ilgili verilerin üst yazı ile istenmesi	Yaygın Eğitim Araştırması Anket sonuçlarının TÜİK tarafından hazırlanan web tabanlı sisteme girilmesi	TÜİK Başkanlığı'nın her yıl bildirdiği süreçte (şubat ayı sonu)	2 ay	1	http://www.tuik.gov.tr