

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ																			
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ																			
SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANAN LAR	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİ YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMAYACAĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
1	39068714	Konuya Uygun Kod	Gelen Evrak Kaydı Oluşturma	Başkanlığımıza Resmi olarak Gelen Evrakların Birimlere Havale Edilme Üzere Kaydedilmesi		İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'na Bağlı Birimler	PAÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	YOK	YOK	YOK	• Basılı Evrak • Dilekçe • Evrakın Konusuna Göre İstenilen Belgeler Değişmekte.	İMİD Başkanlığı	• Memur • Daire Başkanı • Şube Müdürü				10 Dakika	~ 3000	Sunuluyor (Ebys)
2	39068714	Konuya Uygun Kod	Giden Evrak Kaydı Oluşturma	Başkanlığımızdan Resmi olarak Gönderilmesi Gerekli Evrakların Kayda Alınmak Üzere Kaydedilmesi		Tüzel ve Gerçek Kişiler	PAÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	YOK	YOK	YOK	Evrakın Konusuna Göre İstenilen Belgeler Değişmekte.	İMİD Başkanlığı	Yok				10 Dakika	~ 600	Sunuluyor (Ebys)
3	39068714	903.05.01	Sekreteryaya	İMİD kadrosunda Görev Yapmakta Olan Personellerin Yıllık İzinlerin Takibi ve Personel Sistemine Kayıt Edilmesi		İMİD Kadrosunda Görevli Personeller	PAÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	YOK	YOK	YOK	Yıllık İzin Formu	İMİD Başkanlığı	Yok				10 Dakika	500	Sunulmuyor
4	39068714	809.01	Taahhüt maddelerinin kayıtlı muhafazası	Üniversitemiz fakülteler Rektörlük ve bağlı birimlerinin makine teçhizat ve demir baş alımları ve rektörlük bağlı birimlerinin tüketim için mal ve malzeme alım işlerinde depoya teslim almak ,dağıtım ve taahhüt işlemi giriş ve çıkış işlemleri takip ve kontrolü	• Taahhüt Mali Yönetmeliği • 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu • İdari İşler Hizmet Kalitesi • Mevzuat Bilgisi ve Uygulama • 657 Sayılı Kanuna Tabii olma	PAÜ Akademik ve idari personel ile öğrenciler	PAÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	YOK	YOK	YOK	• Talep Yazısı • Onay Belgesi • Fatura • Muayene ve Kabul Tutanağı	İMİD Başkanlığı	• Memur • Ayniyat saymanı • Şube Müdürü • Daire Başkanı • Genel Sekreter Yrd. • Genel Sekreter • Rektör	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Taahhüt Kayıt Yönetim Sistemi	15 Gün	~ 2 Gün	950-980 Adet Taahhüt İşlem Fişi	Sunuluyor (Kbs,Ebys, Tkys)
5	39068714	809.02	Taahhüt İşlem Fişi Düzenlenmesi Giriş/Çıkış Zimmet İşlemleri	Taahhüt maddelerin kaydı muhafaza ve kullanımı ile ilgili belgelerin kayıt altına alınması	• Taahhüt mali yönetmeliğinin 12 ile 19 arasındaki maddeleri • 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	PAÜ Akademik ve idari personel	PAÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	YOK	YOK	YOK	• Talep Yazısı • Muayene Raporu • Fatura	İMİD Başkanlığı	• Ayniyat Saymanı • Şube Müdürü • Daire Başkanı • Genel Sekreter Yrd. • Genel Sekreter • Rektör	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Taahhüt Kayıt Yönetim Sistemi	15 Gün	~ 2 Gün	950-980 Adet Taahhüt İşlem Fişi	Sunuluyor (Kbs,Ebys, Tkys)
6	39068714	809.03/809.04	Taahhüt mali işlemleri	Taahhüt Yönetim Hesabı ve Taahhüt kesin Hesabı yıl sonu sayımı dönüm ve yönetim hesabı	• 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu • Taahhüt kayıt kontrol kalitesi	PAÜ Akademik ve idari personel	PAÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	YOK	YOK	YOK		İMİD Başkanlığı	• Muayene Kabul Komisyonu • Şube Müdürü • Daire Başkanı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		15 Gün	~ 2 Gün	1 sefer 2 dosya	Sunuluyor
7	39068714	841.02.17	Aboneliğe Bağlı Ödemeler	Elektrik, Doğalgaz, Su, Telefon ve Data Abonelik Ödemeleri ve Takibi	5018 Kamu Mali Yönetim Kontrol Kanunu	İlgili Kuruluşlar	PAÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	YOK	YOK	YOK	Faturalar	İMİD Başkanlığı	• Memur/Şef • Şube Müdürü • Gerçekleştirme Görevlisi • Daire Başkanı	Fatura Kontrolü için Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Elektrik, Doğalgaz, Su, Telefon ve Data Faturaları için ilgili Kuruluşlarla Yazışmalar.		7-20 Gün	6240	Sunuluyor (Ebys,Mys,Fatura Program)
8	39068714	934.01	Satınalma İşlemleri	Mal ve Malzeme alımı (Doğrudan temin yöntemi ile)	• 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu (mad. 22) • 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu • 5018 Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu • M.H.B.Y	Üniversite	PAÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	YOK	YOK	YOK	• Talep Yazısı • Teknik Şartname (Mal ve malzemenin niteliğine göre ilgili birimden)	İMİD Başkanlığı	• Bilgisayar İşletmeni • Muayene Kabul Komisyonu • Şube Müdürü • Daire Başkanı	İlgili Birim	İlgili Firma	15 İş Günü	100		Sunuluyor (Ebys)
9	39068714	934.02	Satınalma İşlemleri	Hizmet alımı (Doğrudan temin yöntemi ile)	• 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu (mad. 22) • 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu • 5018 Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu • M.H.B.Y	Üniversite	PAÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	YOK	YOK	YOK	• Talep Yazısı • Teknik Şartname veya keşif (Hizmetin niteliğine göre ilgili birimden)	İMİD Başkanlığı	• Bilgisayar İşletmeni • Muayene Kabul Komisyonu • Şube Müdürü • Daire Başkanı	İlgili Birim	İlgili Firma	30 Gün	50-60		Sunuluyor (Ebys,Mys)
10	39068714	934.99	Satınalma İşlemleri	Makine Teçhizat bakım onarım sözleşme	• 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu (mad. 22) • 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu • 5018 Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu • M.H.B.Y	Üniversite	PAÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	YOK	YOK	YOK	• Talep Yazısı • Teknik Şartname • Sözleşme için istenilen belgeler	İMİD Başkanlığı	• Memur/Şef • Muayene Kabul Komisyonu • Şube Müdürü • Daire Başkanı	İlgili Birim	İlgili Firma	En Fazla 1 sene	20		Sunuluyor (Ebys,Mys)
11	39068714	934.01.01 934.02.01	İhale Başlangıcı	Üniversitemizin ihtiyaçlarını karşılamak üzere 4734 Kamu İhale Kanunu kapsamında mal ve hizmet alımı yapılması	• 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu • 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	• Kurum	PAÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	YOK	YOK	YOK	• Talep yazısı • Teknik Şartname • Olur Yazısı	İMİD Başkanlığı	• Memur/Şef • Şube Müdürü • Daire Başkanı • Genel Sekreter Yrd. • Genel Sekreter • Rektör	• Talep Eden Birim • Rektörlük Makamı	• Gerekli Gördüğü Durumlarda Yerel İdare Makamları		60 Gün	5	Sunuluyor (EBYS, EKAP)
12	39068714	934.01.02 934.02.02	İhale Onay Belgesi	Alımı Yapılacak Mal ve Hizmetin Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi Bütçe Uygulanışının Onaylanması	• 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	• Kurum	PAÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	YOK	YOK	YOK	İhale Onay Belgesi	İMİD Başkanlığı	• Memur/Şef • Şube Müdürü • Daire Başkanı				2 Gün	5	Sunuluyor (EKAP)
13	39068714	934.01 934.02	İhale Dokümanları	İhalede Gerekli Olan Belgelerin Hazırlanması	• 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	• Kurum	PAÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	YOK	YOK	YOK		İMİD Başkanlığı	• Memur/Şef • Şube Müdürü • Daire Başkanı				5 Gün	5	Sunuluyor (EKAP)
14	39068714	934.01 934.02	İhale Teklif Alma ve Değerlendirme	İhalede istekli olan firmaların sunmuş olduğu tekliflerin teslim alınması ve görevli ihale komisyonuna uygunluğunun denetlenmesi	• 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	• Kurum	PAÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	YOK	YOK	YOK	• İhale Tutanakları • İstekli Teklif Zarfı (Şartnamede İstenen Tüm Belgeler)	İMİD Başkanlığı	• Memur/Şef • Şube Müdürü • İhale Komisyonu • Harcama Yetkilisi				5 Gün	5	Sunuluyor (EKAP)
15	39068714	934.01.16 934.02.16	İtirazlar	İstekli firmaların ihale sonucuna yaptıkları itirazlar	• 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	• Kurum	PAÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	YOK	YOK	YOK	• İtiraz Dizi Pusulası • Gerekli Belgeler	İMİD Başkanlığı	• Memur/Şef • Şube Müdürü • İhale Komisyonu • Harcama Yetkilisi	• Hukuk Müşavirliği • İdare Denetim Birimi • Teknik Şartnameyi Hazırlayan		10 Gün	7 Gün	2	Sunuluyor (EKAP)
16	39068714	934.01.17 934.02.17	Sözleşme	İhale uhdesinde kalan yüklenici firma ile sözleşme imzalanması	• 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu • 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	• Kurum • Yüklenici Firma	PAÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	YOK	YOK	YOK	• Vergi ve SGK Borcu Yoktur Belgeleri • Kesin Teminat Mektubu İhalelerden Yasaklı Olmadığına Dair Belge • Ticaret Sicil Gazetesi • İmzaya Yetkili Olduğuna Dair Belge • Ödediği Yasal Yükümlülüklerin Dekontları	İMİD Başkanlığı	• Memur/Şef • Şube Müdürü • Harcama Yetkilisi		Hizmet Alımlarında SGK	12 Gün	12 Gün	5	Sunulmuyor
17	39068714	934.01.18	Teminat İadeleri	İstekli olabilmek için verdikleri Geçici ve Yüklenici olabilmek için verdikleri kesin teminatların firmalara iade edilmesi	• 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu • 5510 Sayılı SOSYAL SİĞORTALAR VE GENEL SAĞLIK SİĞORTASI KANUNU	• İstekli yada yüklenici firmalar	PAÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	YOK	YOK	YOK	• Talep Dilekçesi • SGK İlişkisiz Belgesi	İMİD Başkanlığı	• Memur/Şef • Şube Müdürü • Daire Başkanı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Sosyal Güvenlik Kurumu		• Geçici Teminat İadesi 3 Gün • Kesin Teminat İadesi 60 Gün	25	Sunuluyor (Ebys)

18	39068714	934.01.19 934.02.19	Hakediş Ödemeleri	İhaleye ait alınan Mal veya Hizmetin belirlenen periyotlar ile ödemesi	• 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu • 5018 Kamu Mali Yönetim Kontrol Kanunu	• Yüklenici firma	PAÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	YOK	YOK	YOK	• Fatura • Hakediş • Hizmet İşleri Kabul Tutanağı • Vergi ve SGK Borcu Yoktur Belgeleri • Muayene Raporu • TİF	İMİD Başkanlığı	• Memur/Şef • Şube Müdürü • Daire Başkanı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		5 Gün	5 Gün	200	Sunuluyor (Ebys,Mys)
19	39068714	934.01	Mal ve Hizmet Alımı İhaleleri	Üniversitemize ait ihalelerin gerçekleştirilmesi	4734 Sayılı Devlet İhale Kanunu, 4735 Sayılı Sözleşmeler Kanunu, 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Özel ve Tüzel kişiler	PAÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	-	-	-	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile ihale dokümanında istenilen yeterlik kriterleri	İMİD Başkanlığı	Memur, Şube Müdürü, DaireBaşkanı, Genel Sekreter, Rektör	İhale için gerekli olur, onay, ihale bildirimi ve komisyon üyelerinin oluşturulması yazışmaları, İhale sonrasında ihale kararları, ön mali kontrol için yazılan yaz	Özel ve Tüzel kişiler	-	-	4 Adet	Sunulmuyor
20	39068714	934.07	İlan Ödemeleri	Kurum tarafından Kamu İhale Kurumu ile Basın İlan Kurumuna ve Yerel ve Ulusal Gazetelere yapılan ödemeler.	Harcama Talimatı	Kamu İhale KurumuYerel ve Ulusal gazeteler	PAÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	-	-	-	Resmi yazı, ilanla ilgili gazete, fatura.	İMİD Başkanlığı	Memur, Şube Müdürü, DaireBaşkanı/ Genel Sekreter	-	Cumhur Başkanlığı Basın İlan Kurumu, Özel ve Tüzel kişiler, Kamu İhale Kurumu, Resmi Gazete	5 Gün	5 Gün	30 Adet	Sunulmuyor
21	39068714	730.02.02	Uluslararası kuruluşlara yapılan ödemeler	Kamu İhale Kanunun 22 / b maddesine göre alımları	4734 sayılı Kamuhale Kanunu 22.maddesi b bendi	Özel ve Tüzel kişiler	PAÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	-	-	-	Onay Belgesi, Fatura Ödeme Emri Belgesi Muayene ve Kabul Raporu	İMİD Başkanlığı	Memur, Şube Müdürü, DaireBaşkanı/ Genel Sekreter	-	Özel ve Tüzel kişiler	5 Gün	5 Gün	2 Adet	Sunulmuyor
22	39068714	755.07.03	İş Deneyim Belgesi	Yüklenici firmaların iş deneyim belgelerinin verilmesi	4734 Sayılı Devlet İhale Kanunu, 4735 Sayılı Sözleşmeler Kanunu, 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İlgiliYönetmelikler ve Tebliğler	Yüklenici firmalar	PAÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	-	-	-	Talep yazısı veya Talep Formu	İMİD Başkanlığı	Memur, Şube Müdürü, DaireBaşkanı, Genel Sekreter	İşin Yapıldığı Birim	-	10 Gün	10 Gün	2 Adet	Sunulmuyor
23	39068714	841.02.14	Ön Ödeme	Mutemetlere verilen avanslar	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu	Kurum	PAÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	-	-	-	Harcama Belgesi	İMİD Başkanlığı	Memur, Şef	-	-	30 Gün	30 Gün	40 Adet	Sunulmuyor
24	39068714	807.04	Elektronik ve Teknik Cihaz Bakım ve Onarımı	Büro makineleri tamir ve bakım işleri yapılır	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Rektörlük Birimleri	PAÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	-	-	-	Talep Yazısı	İMİD Başkanlığı	Memur, Şef	-	-	-	2 Gün	25 Adet	Sunulmuyor
25	39068714	855.99	Diğer Borç- Alacak İşleri	Firmaların kullandığı elektrik ve su bedelleri tespit edilir ve tahsil edilir.	-	PAÜ Yerleşkelerinde faaliyet gösteren firmalar.	PAÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	-	-	-	Kullanım Hesaplama Tablosu	İMİD Başkanlığı	1) Memur / Bil. İşletmeni 2) Şube Müdürü 3) Daire Başkanı 4) Genel Sekreter	-	İhbar ve ikaz	-	3 Gün	50 Adet	Sunulmuyor
26	39068714	807.05	Taahhüt ve İş Makinaları Bakım - Onarım İşleri	Motorlu araçların tamir ve bakım işlerinin yapılması	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Rektörlük Birimleri	PAÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	-	-	-	Fatura	İMİD Başkanlığı	Memur, Şef	-	-	-	2 Gün	25 Adet	Sunulmuyor
27	39068714	801.99	Araç İşletme, Ruhsat ve Sigorta İşleri	Mutemetlere verilen avans ve doğrudan temin	5018 sayılı kanun, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Araç İşleri	PAÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	-	-	-	Harcama Belgesi, Fatura	İMİD Başkanlığı	Memur, Şef	-	-	-	2 Gün	25 Adet	Sunulmuyor
28	39068714	934.99	Kurum İçi ve Dışı Yazışmalar	Gerekli görülen durumlarda yapılması gereken tüm yazışmalar	• 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu • 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu • 4857 sayılı İş Kanunu • 5018 Kamu Mali Yönetim Kontrol Kanunu	• İstekli ve yüklenici firma • Kurum • Banka • SGK	PAÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	YOK	YOK	YOK		İMİD Başkanlığı	• Memur/Şef • Şube Müdürü • Daire Başkanı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	• SGK • Banka • Gerekli Görülen İlgili Kurumlar		10 Gün	80	Sunuluyor (Ebys)
29	39068714	900.99	Maas İşlemleri	İdari ve mali işler Daire Başkanlığına bağlı personelin Maaşlarının tahakkuk ettirilmesi	657 Sayılı Kanun 5510 Sayılı Kanun	İdari Personel	PAÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı				*PDB Kadem Listeleri ve belgeler *Hukuk Müşavirliğinden gelen icra ve nafaka mahkeme kararları. *Lojman Ofisinden gelen kesinti yazıları *Kişi Dilekçe Bildirim ve diğer maaşı etkileyecek belgeler	İMİD Başkanlığı	*Maaş Mutemeti *Şube Müdürü *Daire Başkanı	• Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı • Gerekliğinde Hukuk Müşavirliği	İcra Daireleri		5-7 İş Günü	12	Sunuluyor (Kbs,Mys,Maaş Programı)
30	39068714	841.00	Bütçe İşlemleri	İdari ve mali işler Daire Başkanlığı bütçesinin hazırlanması, kullanılması gerektiğinde revize ve aktarım istenmesi	Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu	Daire Başkanlığı	PAÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı				• Orta Vadeli Mali Plan ve 3 yıllık Bütçe Çağrısı * Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının bildirdiği bütçe rakamları	İMİD Başkanlığı	*Bütçe Şefi *Şube Müdürü *Daire Başkanı	• Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı •İlgili Birimler			*Bütçe Hazırlama 20 iş Günü *Yazışma vb. İhtiyaç doğrultusunda a yıl boyunca	25-30	Sunuluyor (Ebys,Mys)
31	39068714	903.07	Yolluk Ödemeleri	İdari ve Akademik personelin Yurt içi ve Yurt dışı görevlendirme ödemeleri ve süreklilik görev yolluklarının ödemesi	6245 sayılı Harcırah Kanunu	İdari ve Akademik Personel	PAÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı				Şahıs bildirimleri ve eki kantlayıcı belgeleri	İMİD Başkanlığı	*Bilgisayar İşletmeni *Şube Müdürü *Daire Başkanı			3 Gün	300-350	Sunuluyor (Ebys,Mys)	
32	39068714	813.02	Temsil Ağırlama Ödemeleri	Üniversitemizin tanıtım adına yapılan harcamaların tahakkuku	Ödemelere ilişkin yürürlükteki kanun ve yönetmelikler	Gerçek ve Tüzel Kişiler	PAÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı				* Talep Yazısı	İMİD Başkanlığı	*Bilgisayar İşletmeni *Şube Müdürü *Genel Sekreter Yrd.			10 Gün	20-35	Sunulmuyor	
33	39068714	730.02	Transferler	Üniversitemizin üyeliği olan uluslararası kuruluşlara üyelik aidatı ödemeleri	Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu Ödemelere ilişkin yürürlükteki kanun ve yönetmelikler	PAÜ	PAÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı				* Fatura	İMİD Başkanlığı	*Bilgisayar İşletmeni *Şube Müdürü *Genel Sekreter Yrd.			1/2 Gün	10	Sunulmuyor	
34	39068714	641/846 İcra 900 Personel İşleri 902 Personel Alımları 903 Personel Özlük İşleri 917 Sosyal Güv. Kaps. Yap. İşler 929 Personelle İlgili Diğer İşler	Maas ve Özlük işleri	* Sürekli İşçi Kadrosunda çalışan Personellerin Özlük ve Maas işleri • Maas • İcra Takibi • Sgk Bildirimleri • Öks Bildirimi • İzin Takibi • Disiplin Soruşturması • Kadem Tazminatı Ödeme İşlemleri	* 696 sayılı Khk * 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu * 4857 sayılı İş Kanunu * 657 sayılı Devler Memurları Kanunu	PAÜ Sürekli İşçi Kadrosunda Çalışan Personeller	PAÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	YOK	YOK	YOK	* Puantaj Kayıtları • Aile Durum Bildirimi • Yıllık İzinler • Sağlık Raporları • Tutanaklar • Bireysel Dilekçeler • İcra Dosyası	İMİD Başkanlığı	• Memur/Şef • Şube Müdürü • Daire Başkanı • Genel Sekreter Yrd. • Genel Sekreter • Rektör Yrd. • Rektör	Gerekliğinde tüm birimler ve ilgili tüm personel	* Sgk Müdürlüğü • İcra Daire Müdürlükleri • Mahkemeler	30 günde bir	7 Gün	2000-3000	Sunuluyor (Ebys,Mys)

35	39068714	808	Temizlik Malzeme Dağıtımı	Üniversitenin açık ve kapalı temizlenecek alanlarının tespit edilmesi ve verilecek temizlik hizmetinin planlanması, Birimlerin ihtiyacı doğrultusunda temizlik malzeme dağıtımı.	İhtiyaç doğrultusunda tedarik edilen malzemelerin birimlere dağıtımı	Fakülteler, Yüseköğuller Birimler	PAÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	YOK	YOK	YOK	Talep yazısı	İMD Başkanlığı	• Memur • Şube Müdürü • Daire başkanı • Genel Sekreter Yardımcısı				15 İş Günü	12	Sunuluyor (Ebys)
36	39068714	756.02	Taşınmaz Kiralama	Üniversite adına tahsisli veya mülkiyeti Üniversiteye ait taşınmazların Gelir Amaçlı Kiralanması	2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu, Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik, PAÜ Taşınmaz İdare Yönergesi*	Kiralama Talebinde Bulunan İşeekiller, Üniversite Akademik ve İdari Birimleri	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı				Talep dilekçesi, Şartnamede belirtilen diğer belgeler	İMD Başkanlığı	1-Memur 2- Şube müdürü 3-Daire Başkanı 4- Gen.Sekr. Yard. 5-Gen. Sekr. 6- Rektör.	Akademik ve İdari Birimler	Ticaret Odası, Emlakçılar Odası, Belediye Başkanlığı, Milli Emlak Müdürlüğü, YÖK, Kiracı	30-45 Gün	30-45 Gün	10 adet	Sunulmuyor
37	39068714	813.01	Üniversite Lojman Tahsis, Takip ve Tahliye İşlemleri	Üniversite lojmanlarının mevzuat çerçevesinde tahsis, takip ve tahliye işlemlerini yürütmek	Kamu Konutları Kanunu, Kamu Konutları Yönetmeliği, Pamukkale Üniversitesi Lojmanlar Konut Dağıtım ve Yönetim Yönergesi	Rektör, Rektör Yardımcısı, Genel sekreter ve Hizmet Tahsisli konuttan yararlanan personel	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı				Talep Dilekçesi, Kamu konutları Tasis Talep Beyanamesi, 6 Sayılı Cetvel, 7 Sayılı Cetvel, Konut Tahsis Tutanağı, 8 Sayılı Kamu konutları Geri Alma Tutanağı	İMD Başkanlığı	1-Memur 2- Şube müdürü 3-Daire Başkan 4- Gen.Sekr. Yard. 5-Gen. Sekr. 6- Rektör.	Rektörlük Makamı, Konut Tahsis Komisyonu, Tahsis Talebinde bulunan personel, İlgili personelin görev yaptığı Akademik-İdari birim		0-60 Gün	0-60 Gün	1 Adet	Sunulmuyor
38	39068714	942.03	Ekonomik Ömrünü Tamamlamış Taşınmazların Satışı	Ekonomik Ömrünü tamamlamış taşınmazların satış işlemlerini ilgili mevzuat hükümlerince yürütmek	2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu,5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İlgiliYönetmelikler ve Tebliğler		İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı				Şartnamede belirtilen belgeler	İMD Başkanlığı	1-Memur 2- Şube müdürü 3-Daire Başkan 4- Gen.Sekr. Yard. 5-Gen. Sekr. 6- Rektör.	Ekonomik Ömür Belirleme Komisyon yazışmaları, Rayiç Bedel Belirleme Yazışmaları, kurum içi yazışmalar	Emniyet Müdürlüğü, Ticaret Odası, Soğırler Odası, Makine Müh. Odası, Otomotiv Firmaları, Basın İlan Kurumu, İstekliler	30 Gün	30 Gün	1-2 Adet	Sunulmuyor