|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **T.C.**  **YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTEİSİ**  **BİLİM VE TEKNOLOJİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ-BİLTEM MÜDÜRLÜĞÜ**  **HİZMET ENVANTERİ TABLOSU** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **SIRA NO** | **KURUM KODU** | **STANDART DOSYA PLANI KODU** | **HİZMETİN ADI** | **HİZMETİN TANIMI** | **HİZMETİN DAYANAĞI**  **MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI** | **HİZMETTEN YARARLANANLAR** | **HİZMETİ SUNM AKLA**  **GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN VE BİRİMLERİN ADI** | **HİZM ETİN SUNUM SÜRECİNDE** | | | | | | | | **HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI** |
| **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **İLK BAŞVURU MAKAMI** | **PARAF LİSTESİ** | **KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞM ALAR** | **KURUMUN VARSA YAPM ASI**  **GEREKEN DIŞ YAZIŞM ALAR** | **MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN**  **TAMAMLANMA SÜRESİ** | **HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ** | **YILLIK İŞLEM SAYISI** |
| 1 |  |  | LABORATUVAR HİZMETLERİ | BİLTEM Yönetmeliğinin 6.Maddesinde belirtilen faaliyet alanları ile ilgili ve [http://bozok.edu.tr/biltem](http://bozok.edu.tr/biltem%20) adresinde tanımlanan analizler | BİLTEM Yönetmeliği | 1. Kamu Kuruluşları 2. Özel Sektör kuruluşları ve tüzel kişiler 3. Üniversiteler, diğer akademik kuruluşlar | BİLTEM | 1- Analiz Başvuru Formu 2- Ücret Dekontu   1. BAP Aktarım Formu 2. Numune Kabul Formu 5- Analiz Raporu 3. BİLTEMLAB Otomasyonu Talep Girişi | BİLTEM | Memur, Uzman, Müdür Yardımcısı, Müdür | Müdürlük havalesi sonrası ilgili personele iletilir | - | - | 15 İŞ GÜNÜ | …. | Sunuluyor |
| 2 |  |  | Malzeme İstekleri ve Satın Alma | Akademik ve İdari Personelin Malzeme İsteğinin Karşılanması | 1. Devlet İhale Genelgesi 2. - 4734 Sayılı KİK'in 22.md. 2 Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği 30/12/2003 tarihli ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | Akademik, İdari Personel ve Sürekli İşçi | BİLTEM | Taşınır İstek Belgesi veya istek yazısı | BİLTEM | Memur, Uzman, Müdür Yardımcısı, Müdür | Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü | - | - | 20 İŞ GÜNÜ | … | Sunuluyor |
| 3 |  |  | Evrak Kayıt İşlemleri | Giden ve Gelen Evrakları Kayıt Altına Alınması | Üniversitemize bağlı Tüm Birimlere evrak akışını bağlamak | Kurum içi ve Kurum Dışı | BİLTEM | Dilekçe yazı resmi evrak | BİLTEM | Memur, Müdür Yardımcısı, Müdür | Müdürlük havalesi sonrası ilgili personele iletilir | - | - | 1 İş GÜNÜ | …. | Sunuluyor |
| 4 |  |  | ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME (AR-GE) PROJELERİ | Yöresel ve bölgesel AR-GE projeleri ile üniversite sanayi işbirliğine katkıda bulunmak. | BİLTEM Yönetmeliğinin 5.Maddesi | 1. Kamu Kuruluşları 2. Özel Sektör kuruluşları 3. Üniversiteler ve diğer Akademik kuruluşlar. | BİLTEM | 1- Başvuru Dilekçesi veya Yazısı | BİLTEM | Memur, Müdür Yardımcısı, Müdür | - | - | - | Proje kapsamına göre yapılacak olan protokolde belirlenir. | …. | Sunulmuyor |
| 5 |  |  | İŞ BİRLİĞİ | Üniversiteler ve ulusal/uluslararası kuruluşlar ile işbirliği yapmak, ortak çalışmalar yürütmek, | BİLTEM Yönetmeliği | 1. Kamu Kuruluşları 2. Özel Sektör kuruluşları 3. Üniversiteler ve diğer Akademik kuruluşlar. | BİLTEM | 1- Başvuru Dilekçesi veya Yazısı | BİLTEM | Memur, Müdür Yardımcısı, Müdür | - | - | - | İşbirliği kapsamına göre yapılacak olan protokolde belirlenir. | …. | Sunulmuyor |
| 6 |  |  | AKADEMİK ETKİNLİKLER  (Eğitim seminerleri, konferans, toplantı vb.) | Kamu kuruluşları, özel kuruluşlar, yerel yönetimler ve benzeri ilgili kuruluşlar ile ortak çalışmalar gerçekleştirerek eğitim seminerleri, kurs, sertifika programları, konferans ve bilimsel toplantılar düzenlemek. | BİLTEM Yönetmeliğinin 6.Maddesi | 1. Kamu Kuruluşları 2. Özel Sektör kuruluşları 3. Üniversiteler ve diğer Akademik kuruluşlar. | BİLTEM | 1- Başvuru Dilekçesi veya Yazısı | BİLTEM | Memur, Müdür Yardımcısı, Müdür | Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığı | - | - | İçeriğine bağlı olarak maksimum 6 ay içerisinde | …. | Sunuluyor |
| 7 |  |  | İzin İşlemleri | Akademik ve İdari Personel ile Sürekli İçi Yıllık, Hastalık ve Mazeretleri kapsamında izin işlemlerinin yapılması. | 657 Sayılı Kanunun 102-104-  105 Maddeleri | Akademik ve İdari personel | BİLTEM | İzin Formu/Sağlık Raporu | BİLTEM | Memur, Müdür Yardımcısı, Müdür | Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığı | - | - | 1 SAAT | .. | Sunuluyor |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |