

## GİRESUN ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yurtiçi ve Yurtdışı geçici görev yolluklarının ödemeleri	1- Görevlendirme yazısı veya harcama talimatı. 2- Yurtiçi / Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi - MYHBY Örnek No: 27 3- Yatacak yer temini için ödenen ücretlere ilişkin fatura. Ucakla Yapılan Seyahatlerde; - Yolcu bileti.	5 gün
2	Yurtiçi sürekli görev yolluklarının ödemeleri	1- Harcama talimatı. 2- Yurtiçi / yurtdışı sürekli görev yolluğu bildirimini - MYHBY Örnek No: 28 3- Resmi mesafe haritasında gösterilmeyen yerler için yetkili mercilerden alınacak onaylı mesafe cetveli. (Atamalarda Atama Onayı)	5 gün
3	İlan Ödemeleri	İlanla ilgili gazete, Fatura	7 gün
4	Staj yapan öğrencilerin sigorta primlerinin ödenmesi	1-Sgk tahakkuk belgesi 2-Sgk hizmet döküm listesi 3-Birimlerin üst yazısı	2 iş günü
5	İhale ile Mal ve Hizmet Alımı	Mevzuatta yeterlilik için istenen belgeler, şartnamede yer alan yeterlilik kriterleri	1 ay

6	İhale ile Kiraya verme	Mevzuatta yeterlilik için istenen belgeler, şartnamede yer alan yeterlilik kriterleri	1 ay
7	Hak Ediş ve Diğer Ödemeler	Taahhüt dosyası,Sgk ve Vergi borcu yoktur yazısı, Fatura	10 gün
8	Satın Alma İşlemleri	1-İhtiyaç Yazısı/Talep 2-Rektörlük Onayı/Başkanlık Onayı 3-Onay Belgesi 4-Teklif Mektubu 5-Mal/Malzeme Alımı 6-Tif Kayıt 7-Ödeme	15 gün
9	İş Deneyim Belgesi	Talep yazısı	10 gün
10	Teminat İadesi	Teminat istek yazısı,Sgk dan ilişiksiz yazısı	5 gün
11	Kısmi Zamanlı Çalışma	1- Başvuru formu 2- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3- Öğrenci Belgesi 4- Banka hesap numarası 5- 2 adet fotoğraf	30 gün

12	Kısmi Zamanlı Çalışanları Ücretlerinin Ödenmesi	Puantaj	3 iş günü
13	Beslenme Hizmetleri	Personel ve öğrenci kartlarından yemek ücreti alınması	1 Saat
14	Kimlik Kartlarına Para Yükleme	Kimlik kartı	1 Saat
15	Başarılı- İhtiyaç sahibi öğrencilere ücretsiz yemek yardımı	1-Başvuru formu (ilgili birime verilecek) 2-İlgili okul/birimlerden gelen onaylı liste	1 ay
16	Yemek bursu kazanan öğrencilerin kimlik kartına ücretsiz yemek tanımlama	Kimlik kartı	1 gün
17	Gelen ve giden evrakların kayıt altına alınması		En geç 1 gün içerisinde
18	Konferans Salonu Talebi	1-Etkinlik Talep Formu 2-Dilekçe	10 gün

19	Stant açma izin (tanıtım reklam vb.)	Dilekçe	15 gün
20	Etkinlik Düzenlenmesi	1-Etkinlik Talep Formu 2-Dilekçe	30 gün
21	Kültür ve Tanıtım İşleri	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 46-47. maddesi	Etkinliğin içeriğine göre değişken süreli
22	Öğrenci Toplulukları Kurulması	1- Topluluğun adı va amacı 2- Danışman hoca ismi ve onayı 3- Öğrenci belgesi 4-Yıllık faaliyet planı 5-Üye öğrenci ismi ve adresi 6- Yönetim kurulu üye isimleri 7- Üyelerin taahhütname	15 gün
23	Basım İşleri	Talep yazısı, basım örneği	3 gün
24	İzin İşlemleri	1-Dilekçe 2-Mazeret ve sağlık izninde kanıtlayıcı belge(rapor)	1 iş günü

25	Spor Tesisleri talebi	Talep Yazısı veya Dilekçesi		3 iş günü
26	Üniversiteçi Fakültelerarası Turnuvalar	YÖK Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Uygulama Yönetmeliği		15 gün
27	Türkiye Üniversitelerarası Spor Müsabakaları	YÖK Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Uygulama Yönetmeliği		15 gün
28	Taşınırın Kayıt ve Kontrolleri	1-İhtiyaç yazısı. 2-Rektörlük onayı Fatura	3-	1 hafta
29	Usta Çalıştırıcı İşlemleri	Başvuru formu ve ekleri		1 ay
30	Usta Çalıştırıcı Ücretlerinin Ödenmesi	Puantaj		3 iş günü

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

**İlk Müracaat Yeri**

İ  
an  
ıs  
s  
ısta

**Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı**  
**Ümmühan ÖZGÜL**  
Daire Başkanı  
Rektörlük binası  
310 10 82  
310 11 84  
[ummuhan.ozgul@giresun.edu.tr](mailto:ummuhan.ozgul@giresun.edu.tr)

**İkinci Müracaat Yeri**

İsim  
Unvan  
Adres  
Tel  
Faks  
e-Posta

Genel Sekreterlik  
Ahmet Tevfik KORKMAZ  
Genel Sekreter  
Rektörlük binası  
310 10 07  
310 11 16  
[ahmet.tevfik.korkmaz@giresun.edu.tr](mailto:ahmet.tevfik.korkmaz@giresun.edu.tr)