

T.C.
ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
YER VE UZAY BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

Ek-1

SIRANO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	Hizmeti Sunmakla Görevli/Yetkili Kurumların/Birimlerin Adı				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							Merkezi İdare	Yerli Birimleri	Mabelli İdare	Diğer (Özel Sektör ve Benzeri)	BAS YÜRÜDÜ İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARS A YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARS A YAPMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI		
1	13901010	770	Web sayfası işlemleri	Duyuruların Yayınlandığı Enstitümüz İnternet Sayfasının Güncel Tutulması	Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Enstitümüz Öğrencileri, Enstitümüz Akademik Personeli ve Resmi Kurumlar	Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörlüğü	Yer ve Uzay Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	İdari İşler	-	Güncelleme ve Gelen Duyuruların Yayınlanması	Yer ve Uzay Bilimleri Enstitüsü	1- Enstitü Sekreteri 2- Enstitü Müdür Yardımcısı					2 SAAT	50	https://yube.eskisehir.edu.tr/
2	13901010	770	Gelen – Giden Evrak Kayıt İşlemleri	Evrak Kaydının Yapılması	25.03.2005 Tarih ve 25766 Sayılı Resmî Gazetede Başbakanlık Tarafından Yayınlanan 2005/7 Sayılı Genelge	Enstitümüz Öğrencileri, Enstitümüz Akademik Personeli ve Resmi Kurumlar	Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörlüğü	Yer ve Uzay Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	İdari İşler	-		İdari İşler	1- Enstitü sekreteri 2- Enstitü Müdürü			2005 Tarih ve 25766 Sayılı Resmî Gazetede Başbakanlık Tarafından Yayınlanan 2005/7 Sayılı Genelge		1 SAAT	50	https://yube.eskisehir.edu.tr/
3	13901010	770	Enstitü Yönetim Kurulu Gündeminin Hazırlanması	Gündemnin Belirlenmesi	Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Enstitümüz Öğrencileri, Enstitümüz Akademik Personeli ve Resmi Kurumlar	Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörlüğü	Yer ve Uzay Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	İdari İşler	-		İdari İşler	1- Enstitü Sekreteri			Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinde Belirtilen Süreler		1 SAAT	10	https://yube.eskisehir.edu.tr/
4	13901010	770	Enstitü Yönetim Kurulu Kararlarının Dağıtım	Enstitünün Resmî İş ve İşlemlerinin Sevk ve İdaresinin Sağlanması	Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik	Enstitümüz Öğrencileri, Enstitümüz Akademik Personeli ve Resmi Kurumlar	Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörlüğü	Yer ve Uzay Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	İdari İşler	-		İdari İşler	1- Enstitü Sekreteri		Online Olarak Diğer Kurum ve Kuruluşlar	İlk Yönetim Kurulu Toplantısında Görüldükten Sonra		2 İŞ GÜNÜ	10	Sunulmuyor
5	13901010	770	Enstitü Yönetim Kurulu Kararlarının Arşivlenmesi	Gündem Konusu Olan Kararların ve Eklerin Arşivlenmesi	Resmî yazışmalarda uygulanacak esas ve usuller hakkında yönetmelik	Enstitümüz Öğrencileri, Enstitümüz Akademik Personeli ve Resmi Kurumlar	Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörlüğü	Yer ve Uzay Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	İdari İşler	-		İdari İşler	1- Enstitü Sekreteri			İlk Yönetim Kurulu Toplantısında Görüldükten Sonra		2 SAAT	10	Sunulmuyor
6	13901010	770	Yönetim Kurulu Kararlarının İşlenmesi	Enstitü Yönetim Kurulunca Alınan Kararların Otomasyon Sistemine İşlenmesi	Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Enstitümüz Öğrencileri için Alınan Kararlar	Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörlüğü	Yer ve Uzay Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	İdari İşler	-	Yönetim Kurulunda Alınan Kararların İnternet Ortamında Yayınlanması ve Mail Yoluya Gelmesi	İdari İşler	1- Enstitü Sekreteri					3 İŞ GÜNÜ	50	Sunulmuyor
7	13901010	840	Küçük Bakım-Onarım Hizmetleri	Bina ve Tesislerde Meydana Gelen Elektrik ve Donanım Anızlarının Giderilmesi ve Bakım İşlemlerinin Yapılması.		Öğrenci ve Tüm Akademik İdari Personel	Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörlüğü	Yer ve Uzay Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	İdari İşler	-	Bakım-Onarım Talep Formu	İdari İşler	1- İdari İşler Birim Sorumlusu 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürlüğü					2 HAFTA	50	Sunulmuyor
8	13901010	840	Malzeme İstekleri	Akademik ve İdari Personelin Malzeme İsteğinin Karşlanması	Devlet İhale Genelgesi, 4734 Sayılı KİK'in 22.md.(b) bendi, ve 31.12.2005 tarih ve 26040 sayılı R.G.'de yayımlanan Yönetmelik	Akademik ve İdari Personel	Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörlüğü	Yer ve Uzay Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	Tapınır Mal Kayıt Kontrol Servisi	-	1- İhtiyaç Duyulan Malzeme İçin Malzeme İstek Formu Düzenlenmesi 2- Satın Alma İçin Malzeme Listesinin Hazırlanması 3- Malzemeler İçin Piyasa Tespitinin Yapılması 4- Malzemeler İçin Teklif Alınması 5- Yaklaşık Maliyet Çıkarılması 6- Alınacak Malzeme İçin Onay İstenmesi 7- Malzemenin Alınması	Tapınır Mal Kayıt Kontrol Servisi	1- Tapınır Mal Kayıt Kontrol Birim Sorumlusu 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürlüğü		Malzeme Satış Gerekçe/İsteyen Fırmalar	Onay İşlemleri İçin Geçen Süre (15 İŞ GÜNÜ) Bittikten Sonra		2 İŞ GÜNÜ	50	Sunulmuyor
9	13901010	840	Numune Kabul	Numune Kabul Laboratuvar Hizmeti		Kurumlar	Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörlüğü	Yer ve Uzay Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	Laboratuvar	-	1- Laboratuvarıda örnek alınan numunelerin (taş, toprak, kıl, kum vb.) üzerinde test inceleme yapılması 2- Sonuçların Kurumlara İletilmesi	Laboratuvar	1- Enstitü Sekreteri		Diğer Kurum ve Kuruluşlar	Numune Kabulden sonra		2 HAFTA	50	Sunulmuyor