

HATAY MUSTAFA KEMAL ÜNİVERSİTESİ İDARİ VE MALİ İŞLER
DAİRE BAŞKANLIĞI
KAMU STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (En Geç)
1	Yazışmalar	Dilekçe ve Yazı	Dilekçe ve yazının kanuni süreleri içerisinde
2	Doğrudan Temin ile Alımlar	Fatura, vergi borcu yoktur belgesi, teklif mektubu (Tek kaynak alımlarda yetki belgesi)	10 iş günü
3	DMO Alımları	4734 Sayılı KİK kapsamında DMO stok kodlarının bulunduğu talep yazısı	Değişken
4	İlan Bedeli Ödemeleri	İlanla ilgili gazete ve fatura	3 iş günü
5	İhale	Mal Alımları İhale Uygulama Yönetmeliğinin 27. Maddesi, Hizmet Alımları İhale Uygulama Yönetmeliğinin 29. Maddesi ve ihale dokümanında belirtilen belgeler. Sözleşme aşamasında 4734 sayılı Kanununun 10. Maddesinde istenen belgeler, kesin teminat, sözleşme damga vergisi ve karar pulu yatırıldığına dair belgeler	İhale tarihinden sözleşme imzalanıncaya kadar (itiraz olmaması durumunda) 45 gün
6	Pazarlık Usulü	Talep Yazısı veya Harcama Talimatı ile ihale işlemlerine başlanılarak 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ile 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu hükümlerine uygun olarak istenilen belgeler	7-40 gün içerisinde
7	İş Bitirme Belgeleri	Dilekçe	1 iş günü
8	Hakediş Ödemesi	Fatura, ait olduğu aya ait sigorta prim ve hizmet belgesi, vergi borcu, ücret bordrosu	3 iş günü
9	Teminatın İadesi	Dilekçe, İmza Sirküsü, Menkul Kıymet Alındısı	Aynı Gün

10	Taşınır Mal İşlemleri	Taşınır İstek Fişi, Taşınır Giriş İşlem Fişi, Taşınır Çıkış Fişi, Muayene Kabul Komisyon Tutanağı, Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı	5 iş günü
11	Taşınmaz Kiralama İşlemleri	2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa göre hazırlanan şartnamede belirtilen belgeler	Değişken
12	Hurda Satış İşlemleri	Kayıttan düşme teklif ve onay belgesi, Fatura, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa göre hazırlanan şartnamede belirtilen belgeler	Değişken
13	Maaş ve Ek Ödemeler	Maaş Nakil Bildirimi, Atama Onayı, Göreve Başlama Yazısı, Aile Durum Bildirimi	2 iş günü
14	Yolluk Ödeme İşlemleri	Görevlendirme Yazısı, Yolluk Bildirimi	1 iş günü
15	Telefon, Elektrik, Su, Doğalgaz Ödemeleri	Fatura, Muayene Kabul, Komisyon Raporu	En Geç Son Ödeme tarihinden 1 gün önce
16	Transfer Giderleri (Memurların Öğle Yemeğine Yardım)	Personel Yemek Fişi Tutanağı, Üst Yönetici Oluru, Harcama Talimatı	2 İş Günü
17	Resmi Araçların Zorunlu Trafik Sigortası ve Periyodik Muayeneleri, HGS	Dilekçe, Araç Ruhsatı, Onay Belgesi	2 İş Günü

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri

İsim : Uğur SÜRÜCÜ

Unvan : Daire Başkanı

Adres : HMKU İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

Tel. : 0850 377 8000

Faks : 0326 2455302

E-Posta : ugursurucu@mku.edu.tr

İkinci Müracaat Yeri

İsim : Prof. Dr. İbrahim Halil ÇERÇİ

Unvan : Genel Sekreter V.

Adres : Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi Rektörlüğü

Tel. : 0850 377 8000

Faks : 0326 2213306