

T.C.
SAKARYA ÜNİVERSİTESİ
İLETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

(Ekim 2024)

Ek-1

SIRA NO	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	Taıra Birimleri	Mahalli İdare	Diğer (Özel Sektör ve Benzeri)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BASVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
1	22888140	80401	Birim Yazışma İşlemleri (Gelen-Giden Evrak)	Birime gelen evrakların elektronik belge yönetim sisteminden takibinin yapılarak gerekli arşiv ve yazışma işlemlerinin yapılması	Resmî yazışmalarda uygulanacak esas ve usuller hakkında yönetmelik	Gerçek ve Tüzel Kişiler, Öğrenciler, Akademik ve İdari Personel	İletişim Koordinatörlüğü	-	-	-	Kurum yazışma işlemleri Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden yürütölmektedir.	İletişim Koordinatörlüğü	Koordinatör Rektör Yardımcısı	-	-	Süre Yoktur	Süre Yoktur	-	Sunulmaktadır.
2	22888140	71005	E-Posta Duyurusu	Akademik ve İdari Personele çeřitli bilgilerin e-posta yoluyla iletilmesi	-	Sakarya Üniversitesi Akademik ve İdari Personeli	İletişim Koordinatörlüğü	-	-	-	Duyurusu yapılacak olan bilgi içeriğinin elektronik ortamda talep formu ekinde veya resmî yazı ile İletişim Koordinatörlüğüne gönderilmesi	İletişim Koordinatörlüğü	Koordinatör Rektör Yardımcısı	-	-	Süre Yoktur	2 GÜN	-	Sunulmaktadır.
3	22888140	71001	Üniversite İlan İşleri	Üniversiteyi tanıttıcı dergi, gazete, broşur vb. materyallerin dijital olarak hazırlanması	-	Gerçek ve Tüzel Kişiler, Öğrenciler, Akademik ve İdari Personel	İletişim Koordinatörlüğü	-	-	-	Tüm birimlerden istenilen bilgi ve belgeler	İletişim Koordinatörlüğü	Koordinatör Rektör Yardımcısı	-	-	Süre Yoktur	15 GÜN	-	Sunulmaktadır.
4	22888140	8250103	Kurum İçi ve Dışı Davetiye, Teřekkür/Takdir Belgesi, Afış Tasarlanması	Kurum tarafından yapılacak olan etkinliklerin davetiye ve afışı duyurusunun yapılması	-	Gerçek ve Tüzel Kişiler, Resmî Kurum – Kuruluşlar	İletişim Koordinatörlüğü	-	-	-	İř Talep Formu	İletişim Koordinatörlüğü	Koordinatör Rektör Yardımcısı	Etkinlik işlerinin olur yazısı	-	Süre Yoktur	1-10 GÜN	-	Sunulmaktadır.
5	22888140	82107	Özel Gün ve Haftalar Programı	Üniversitenin özel gün ve haftalarda düzenlediğı toplantı, panel, konferans, ve kokteyl organizasyonlarının fotoğraf ve video çekimlerinin yapılması	-	Gerçek ve Tüzel Kişiler, Öğrenciler, Akademik ve İdari Personel	İletişim Koordinatörlüğü	-	-	-	İř Talep Formu	İletişim Koordinatörlüğü	Koordinatör Rektör Yardımcısı	-	-	Süre Yoktur	1-5 GÜN	-	Sunulmaktadır.
6	22888140	820	Fotoğraf ve Video Çekimi	Kurum içi ve kurum dışı etkinlikler ile tanıtım faaliyetleri için fotoğraf ve video çekimlerinin yapılması	-	Gerçek ve Tüzel Kişiler, Öğrenciler, Akademik ve İdari Personel	İletişim Koordinatörlüğü	-	-	-	İř Talep Formu	İletişim Koordinatörlüğü	Koordinatör Rektör Yardımcısı	-	-	Süre Yoktur	1-5 GÜN	-	Sunulmaktadır.

T.C.
SAKARYA ÜNİVERSİTESİ
İLETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

(Ekim 2024)

Ek-1

SIRA NO	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	Taşıra Birimleri	Mahalli İdare	Diğer (Özel Sektör ve Benzeri)	BASVURUDA İSTENEN 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	
7	228881.40	820	Grafik,Tasarım ve Pop-Up Hizmeti	Kurum içi ve kurum dışı düzenlenen etkinliklerde kullanılmak üzere grafik, tasarımı ve pop-up yapılması	-	Gerçek ve Tüzel Kişiler, Öğrenciler, Akademik ve İdari Personel	İletişim Koordinatörlüğü	-	-	-	İş Talep Formu	İletişim Koordinatörlüğü	Koordinatör Rektör Yardımcısı	-	-	Süre Yoktur	10 GÜN	-	Sunulmaktadır.
8	228881.40	872	Makam Konuşma ve Açıklamaları	Makam oluru ile belirlenen etkinliklerde makam konuşma ve açıklamaların yazılması	-	Makam	İletişim Koordinatörlüğü	-	-	-	Makam Oluru	İletişim Koordinatörlüğü	-	-	-	Süre Yoktur	1 GÜN	-	Sunulmaktadır.
9	228881.40	820	Haber Yazımı ve Basma Servis Hizmeti	Kurum içi ve kurum dışı düzenlenen etkinliklerin haber metinlerinin hazırlanması , kurumun web sayfasında yayınlanması ile yerel ve ulusal basında paylaşılması	-	Gerçek ve Tüzel Kişiler, Öğrenciler, Akademik ve İdari Personel	İletişim Koordinatörlüğü	-	-	-	İş Talep Formu	İletişim Koordinatörlüğü	Koordinatör Rektör Yardımcısı	-	-	Süre Yoktur	2 GÜN	-	Sunulmaktadır.
10	228881.40	90305	İzin İşlemleri	Akademik ve İdari Personelin Yıllık, Hastalık ve Macretleri kapsamında izin işlemlerinin yapılması	657Sayılı Kanun 102-10-105.Madeler	Akademik ve İdari Personel	İletişim Koordinatörlüğü	-	-	-	İlgili kişinin talebi üzerine görevli personel tarafından işlemler izin sistemi üzerinden yapılmaktadır	İletişim Koordinatörlüğü	Koordinatör	Personel Dairesi Başkanlığı	-	-	1 GÜN	-	Sunulmuyor
11	228881.40	91203	Pasaport Talep İşlemleri	Akademik ve İdari Personel ve aile bireyleri için Hususi/Hizmet Pasaport Çıkarma	5682 Sayılı Pasaport Kanunu 14. Madde A Bendi	Akademik/İdari Personel ve aile bireyleri	İletişim Koordinatörlüğü	-	-	-	1- Personelin Talep Dilekçesi ,Çocuklara refakat durumu (anne veya baba mı) olduğu ile ayrı pasaport alıp almayacağı açıkça belirtilmelidir. 2-Hizmet pasaportu talep edenler için Yurt Dışında Görevlendirildiğine dair yazı (İlgili Yönetim Kurulu Kararının ve Rektörlük Olurunun bir fotokopisi) 3- Personelin, Eşinin ve Çocuklarının Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 4- Personelin, Eşinin ve Çocuklarının son üç ayda çekilmiş 4,5 X 6 ebadında 2 adet vesikalık fotoğrafı	İletişim Koordinatörlüğü	Koordinatör Rektör Yardımcısı	Personel Dairesi Başkanlığı	Nüfus Müdürlüğü	-	1 GÜN	-	Sunulmuyor
12	228881.40	302120	Disiplin İşlemleri	Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği-Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği	İlgili Yönetmeliklerde Disiplin Cezası ve Suçları kapsamına giren fiil ve eylemlerde bulunan Üniversitemiz personeli	Akademik ve İdari Personel	İletişim Koordinatörlüğü	-	-	-	Disiplin Cezası ve Suçları kapsamına giren fiil ve eylemler ile ilgili bilgi ve belgeler	İletişim Koordinatörlüğü	Üniversite Soruşturma Komisyonu, Koordinatör, Rektör Yardımcısı	Personel Dairesi Başkanlığı	-	15 GÜN 2 AY	15 GÜN 2 AY	-	Sunulmuyor

T.C.
SAKARYA ÜNİVERSİTESİ
İLETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

(Ekim 2024)

Ek-1

SIRA NO	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	Taşra Birimleri	Mahalli İdare	Diğer (Özel Sektör ve Benzeri)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BASVURU 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	
13	22888140	60	Öneri İstek Memnuniyet ve Şikayetlerin Alınması	Tüm Paydaşlardan gelen Öneri İstek Memnuniyet ve Şikayetlerin Alınması İşlemleri (KYBS, webmail, ŞÖİM Kutusu telefon vb)	KYS 9001, Müşteri Memnuniyeti10002	Akademik, İdari, İşçi Personel ile öğrenciler ve Dış Paydaşlar	İletişim Koordinatörlüğü	-	-	-	-	https://kys.sakarya.edu.tr/ üzerinden online giriş, telefon, eposta, ŞÖİM Kutusu	İdari Kalite Elçisi Yönetici Kalite Elçisi	-	-	-	5 GÜN	-	Sunulmuyor