

GALATASARAY ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Sıra no	Hizmetin Adı	İstenen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi
1	Yıllık Faaliyet Raporları	Daire Başkanlığımız altında bulunan birimlerden yıllık faaliyet raporlarının istenmesi.	1 Hafta
2	Mal - Malzeme ve Hizmet Alımı	1- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun ilgili maddelerine göre istenen belgeler	3 İş Günü
3	Taşınırların Kayıt ve Kontrolleri	1-İstek Belgesi 2-Onay 3- Fatura	2 İş Günü
4	Staj İşlemlerinin Yapılması	1-Kimlik Kartı Fotokopisi 2-Öğrenci Staj Formu 3- Beyan Taahhütnamesi 4- Ailesi tarafından bakmakla yükümlü olmayanlar için, SGK Belgesi	1 İş Günü
5	Gelirlerin Takibi (Banka İşlemleri)	1- Dekont - ekstreler 2- Gelir çizelgesi	Gün İçi
6	Öğrenci Kulüplerinin Etkinlikleri	1- Etkinliklerin davetiye yazısı 2- Katılım Belgesi 3- Yönetim kurulu kararı 4- Görevlendirme onayı	1 İş Günü
7	Harç İadeleri	1- Harç İade Formu 2- Harç İade Yazısı	1 İş Günü
8	4/B'li Sözleşmeli Personel Kapsamında Yapılan İşler (Antrenör Maaşları)	1- Puantaj 2- Harcama Pusulası 3- Sözleşme	1 İş Günü
9	Meslek Lisesi Stajyer Öğrencileri (Başvuru - Puantaj ve Ödeme İşlemleri)	1- Puantaj 2- Devam Çizelgesi 3- Sözleşme	1 İş Günü
10	Sosyal İşler Yemekhane (Aylık Yemek Sayıları - Ödeme İşlemleri)	1- Yemek Sayıları Tablosu	3 İş Günü

		2- Fatura, Hakediş 3- Onay	
11	Kısmi Zamanlı Çalışan ve Stajyer Öğrencilerin Maaş ve SGK İşlemleri	1-Fakültelerden ve diğer birimlerden alınacak talep ve görevlendirme yazısı 2- Beyan Taahhünamesi 3- Başvuru Formu 4-Öğrenci Banka Hesap Numarası 5-Aylık puantaj formu	3 İş Günü
12	Sosyal ve Sportif Faaliyet Raporları	1-Yıllık veya Dönemsel Faaliyet Raporları	1 İş Günü
13	Evrak Kayıt ve Sevk işlemleri	1- Gelen evrak 2- Giden evrak	Gün İçi
14	Yurtiçi /Yurtdışı Görev Yollukları İşlemleri	1- Merkezi Yönetim Harcırah Yönetmeliğinde istenilen belgeler	3 İş Günü
15	Bütçe Hazırlama Uygulama	1-Bütçe Hazırlık Yazısı 2-Bütçe Hazırlama Rehberi	3 İş Günü
16	Avans ve Mahsup İşlemleri	1-İstek Yazısı 2-Dilekçe 3-Fatura	1 İş 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: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Bşk.
İsim: Dr. Yusuf GOCUK
Unvan: Daire Başkanı
Adres: Galatasaray Üniversitesi
Tel.: 0212 227 51 42
Faks: 0212 236 99 26
e-Posta: ygocuk@gsu.edu.tr

İkinci Müracaat Yeri: Genel Sekreterlik
İsim: Doç.Dr. Müjde GENEVOIS
Unvan: Genel Sekreter V.
Adres: Galatasaray Üniversitesi
Tel.: 0212 227 51 49
Faks: 0212 259 20 85
e-Posta: merol@gsu.edu.tr