

## ANADOLU ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI Kİ	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAVANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ / YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞERİ (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSAYILMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAYILMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
1	81640069	010.01./ 948.01.01	Resmi Yazışmalar	Gelen-Giden Yazışmalarının EBYS Üzerinden Yapılması	- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik - Yükseköğretim üst kuruluşları ve Yükseköğretim kurumları Saklama süreli standart dosya planı	Anadolu Üniversitesi	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	-	-	**Gelen Evrak **Giden Evrak **EBYS Sistemi	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	1- Birim Yöneticisi 2- Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Kamu Kurum ve Kuruluşları	-	1 iş günü	Değişken	<a href="https://login.anadol.edu.tr/login.aspx">https://login.anadol.edu.tr/login.aspx</a>
2	81640069	909.05./01-02-03-04-05	İzin İşlemleri	Personelin izin taleplerinin karşılanması	657 Sayılı Kanun 4857 Sayılı Kanun 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı bünyesindeki tüm birim çalışanları	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	-	-	**İzin istek formu, **Sağlık raporu	Birim Yöneticiliği	1- İsteğe Bulunan Birim Yöneticisi 2- Daire Başkanı 3- Personel Daire Başkanı 4- Genel Sekreter (Gerekli Durumlarda Rektörlük Makamı)	İş Birimler	-	-	1 iş günü	Değişken	Sunulmuyor
3	81640069	917.03	Personel Puantaj İşlemleri	Personel Puantaj verilerinin aylık olarak sisteme girilmesi	4857 Sayılı İş Kanunu 4734 Sayılı İhale Kanunu 2547 Sayılı kanunu 46. maddesi Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Yönergesi 5510 Sayılı Kanun 5506 Sayılı SGK Kanunu	Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı birimlerinde görevli işçi Personel ile Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenciler	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	-	-	**Puantaj Cetvelleri	Birim Yöneticiliği	1- Birim Yöneticisi 2- Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Personel Daire Başkanlığı	-	2 iş günü	Değişken	<a href="https://pertah.anadol.edu.tr/">https://pertah.anadol.edu.tr/</a>
4	81640069	306.(02-04)	Kısmi Zamanlı Öğrenci İşçi Alımı	Kısmi Zamanlı Öğrencilerin belirlenmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46 ncı maddesi, 01.09.2009 tarihli Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları	Anadolu Üniversitesi Öğrencileri	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	-	-	**Öğrenci Belgesi **Özgeçmiş **Ders Programı **Başvuru Formu	İlgili Birim Yöneticiliği	1- Birim Yöneticisi 2- Daire Başkanı	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	-	-	30 iş günü	Değişken	<a href="https://www.anadol.edu.tr/duyurular">https://www.anadol.edu.tr/duyurular</a>
5	81640069	840.01.1... / 934.01/1...	Satınalma İş ve İşlemleri	Birimlerimizde ihtiyaç duyulan mal ve hizmet ihtiyaçlarının karşılanması	1- Her yıl Maliye Bakanlığı tarafından Resmi gazete'de yayımlanan "Kamu İhale Tebliği" 2- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 3- İç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmelik 4- 6245 Sayılı Harciraç Kanunu	Anadolu Üniversitesi öğrencileri ve çalışanları	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	-	-	**Talep yazısı veya Talep Formu (Malzeme Talep ve Satınalma İstek Otomasyonu) **Teknik Şartname veya DMO katalog nosu **Rektörlük Makamının Oluru	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Satınalma Müdürlüğü	1- Birim Yetkilisi 2- Taşınır Kay.ve Kon.Yetkilisi 3- Satınalma Müdürü 4- Daire Başkanı 5- Genel Sekreter 6- İlgili Rektör Yardımcısı	İdari Birimler	Kamu Kurum ve Kuruluşları	-	30 iş günü	Değişken	<a href="https://login.anadol.edu.tr/login.aspx">https://login.anadol.edu.tr/login.aspx</a>
6	81640069	813.01.01...	Konaklama Hizmetleri	Üniversitemiz Akademik ve İdari Personeli ile Diğer Kamu çalışanlarına konaklama hizmetleri verilmesi	1-Yükseköğretim Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği 2-Kamu Sosyal Tesisler Tebliği	Anadolu Üniversitesi çalışanları, artan kapasite dahilinde Kamu Kurum ve Kuruluşları	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	-	-	**Rezervasyon Formu **Kurum kimliği	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Sosyal İşler Müdürlüğü	1- Memur 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Genel Sekreter	İdari Birimler	Kamu Kurum ve Kuruluşları	-	1 saat	Değişken	Sunulmuyor
7	81640069	813.01.01...	Sportif Hizmetler	Üniversitemiz öğrencilerinin ve çalışanların boş zamanlarını değerlendirerek ilgi duydukları spor alanlarına yönlendirmek	1-Yükseköğretim Kurumları, Mediko Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği 2-Türkiye Üniversite Sporları Federasyonu Faaliyet Programları 3-Sosyal Tesisler Tebliği	Anadolu Üniversitesi Öğrencileri ve Çalışanları	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	-	-	**Katılım Başvuru Formları **Sağlık Raporu **Lisans Belgesi **Rektörlük Makamının Oluru	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Spor Koordinatörlüğü	1- Memur 2- Müdür 3- Daire Başkanı 4- Genel Sekreter 5- Rektör Yardımcısı	Üniversitemizin Tüm Birimleri	Kamu Kurum ve Kuruluşlar ile Federasyonlar	-	15 gün	Değişken	Sunulmuyor
8	81640069	010.01....948	Sağlık Hizmetleri	Üniversitemiz öğrencileri ile çalışanları, emeklileri ve çalışanların bakımına yükümlü olduğu aile bireylerinin bütünü için 1. basamak sağlık hizmetlerini sunmak. (Hastalık Teşhis, Tedavi ve Müdahale İşlemleri)	1- Mediko-Sosyal Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Uygulama Yönetmeliği, 2- 5510 sayılı Kanun, 3-Sağlık Bakanlığı Sağlık Uygulama Tebliği, 4- Tabipler Odası Tebliği,	Anadolu Üniversitesi Personeli, Personel Yakınları ve Öğrencileri	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	-	-	**T.C. Kimlik Kartı **Personel Kimlik Kartı **Öğrenci Kimlik Kartı	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Mediko Sosyal Merkezi Müdürlüğü	1- Kayıt Memuru 2- Hekim	İş Birimler	Kamu Kurum ve Kuruluşları	-	Süreklili	Değişken	Sunulmuyor
9	81640069	813.01.01...	Kreş Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri	Üniversitemiz personelinin çocuklarına güvenle bakılıp, beslenmelerini sağlamak. Bedensel, duygusal, sosyal, zihinsel ve dil gelişimleri yönünde eğitimler vermek	1-Anadolu Üniversitesi Çocuk Yuvası Yönergesi, Milli Eğitim Bakanlığı Okulöncesi Eğitimi Yönetmeliği 3-Sosyal Tesisler Tebliği	Anadolu Üniversitesi Personelinin Çocukları	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	-	-	**Başvuru Formu **T.C. Kimlik Kartı (Çocuk-Anne-Baba) **Personel Kimlik Kartı **Sağlık Raporu **Anne Çalışıyor/ çalışmıyor belgesi	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Kreş ve Gündüz Bakımevleri Müdürlüğü	1- Öğretmenler 2- Müdür Yardımcısı 3- Müdür	İş Birimler	Kamu Kurum ve Kuruluşları	-	Süreklili	Kapasite Oranınca	Sunulmuyor

10	81640069	813.01.02....	Lojman Tahsis İşlemleri	Üniversitemiz personeline lojman dairesi tahsisli	1- 2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu 2- 380 nolu Millî Emlak Genel Tebliği	Anadolu Üniversitesi Personeli	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	-	-	**Başvuru Formu	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	1- Başvuranın Birim Amiri 2- Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı	Daire Başkanlık İKİY İşleri Müdürlüğü Koruma ve Güvenlik Müdürlüğü Personelin Kadro Birimi	-	30 Gün	30 Gün	Boş Lojman Adetince	<a href="https://www.ana.dolu.edu.tr/duyurular">https://www.ana.dolu.edu.tr/duyurular</a>
11	81640069	813.01.05	Restoran Yemek Menüsü	Restoranların haftalık yemek menüsü listelerinin Üniversitemiz WEB sayfasında duyurulması	-	Anadolu Üniversitesi çalışanları, artan kapasite dahilinde Kamu Kurum ve Kuruluşları	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Gün	52	<a href="https://www.ana.dolu.edu.tr/kisisel/personel/kafeterya-ve-restoranlar">https://www.ana.dolu.edu.tr/kisisel/personel/kafeterya-ve-restoranlar</a>
12	81640069	622.03....	Bilgi Edinme ve Cimer Yazıları	Bilgi edinme ile ilgili işlemler	1- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu 2- 25445 Sayılı Resmî Gazete; Bilgi Edinme Yönetmeliği 3- 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun	Anadolu Üniversitesi Tüm Personel, Tüm Vatandaşlar	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	-	-	**Dilekçe **Cimer Başvurusu	Anadolu Üniversitesi Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı	1- Birim Yöneticisi 2- Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	İlgili Kurum ve Firma	30 gün	15 gün	Sürekli	<a href="https://www.cimer.gov.tr/">https://www.cimer.gov.tr/</a>

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

**İlk Müracaat Yeri** : Anadolu Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı  
**Adı ve Soyadı** : Galip ÖZSARI  
**Görev Ünvanı** : Daire Başkanı  
**Adresi** : Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü,  
Yunussemre Kampüsü 26470/ ESKİŞEHİR  
**Telefon** : 0 (222) 335 05 80 / 1221  
**Faks** : 0 (222) 335 05 97  
**e-posta** : [sks@anadolu.edu.tr](mailto:sks@anadolu.edu.tr)

**İkinci Müracaat Yeri** : Anadolu Üniversitesi Genel Sekreterlik  
**Adı ve Soyadı** : Ersin EROĞLU  
**Görev Ünvanı** : Genel Sekreter  
**Adresi** : Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü,  
Yunussemre Kampüsü 26470/ ESKİŞEHİR  
**Telefon** : 0 (222) 335 05 80 / 1146-1148  
**Faks** : 0 (222) 335 05 97  
**e-posta** : [gensek@anadolu.edu.tr](mailto:gensek@anadolu.edu.tr)

**ANADOLU ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMET ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
1	Resmi Yazışmalar	1- Gelen Evrak (EBYS) 2- Giden Evrak (EBYS)	1 İş Günü
2	İzin İşlemleri	1- İzin İstek Formu, Sağlık Raporu	1 İş Günü
3	Personel Puantaj İşlemleri	1- Puantaj Cetveli	2 İş Günü
4	Kısmi Zamanlı Öğrenci İşçi Alımı	1-Öğrenci Belgesi 2- Özgeçmiş 3- Ders Programı 4- Başvuru Formu	30 İş Günü
5	Satınalma İş ve İşlemleri	1- Talep Yazısı veya Talep Formu (Malzeme Talep ve Satınalma İstek Otomasyonu) 2- Teknik Şartname veya DMO Katalog Nosu 3- Rektörlük Makamının Oluru	30 İş Günü
6	Konaklama Hizmetleri	1- Rezervasyon Formu 2- Kurum Kimliği	1 Saat
7	Sportif Hizmetler	1- Başvuru Formu 2- Sağlık Raporu 3- Lisans Belgesi 4- Rektörlük Makamının Oluru	15 İş Günü
8	Sağlık Hizmetleri	1- T.C. Kimlik Kartı 2- Personel Kimlik Kartı 3- Öğrenci Kimlik Kartı	Sürekli
9	Kreş / Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri	1- Başvuru Formu 2- Personel Kimlik Kartı 3- Sağlık Raporu	Sürekli

		4- Nüfuz Cüzdan Fotokopileri (Çocuk-Anne-Baba)	
		5- Anne Çalışıyor/ çalışmıyor belgesi	
10	Lojman Tahsis İşlemleri	1- Başvuru Formu	30 İş Günü
11	Restoranların Haftalık Yemek Listesi Yayınlanması		1 Saat
12	Bilgi Edinme ve Cimer Yazıları İle İlgili İşlemler	1- Dilekçe 2- Cimer Başvurusu	30 İş Günü

**İlk Müracaat Yeri : Anadolu Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı**

**İsim : Galip ÖZSARI**

**Unvan : Daire Başkanı**

**Adres : Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü Yunusemre Kampüsü**

**26470 ESKİŞEHİR**

**Telefon : 0(222) 3350580 / 1221**

**Faks : 0(222) 3350597**

**e-posta : sks@anadolu.edu.tr**

**İkinci Müracaat Yeri: Anadolu Üniversitesi Genel Sekreterlik**

**İsim : Ersin EROĞLU**

**Unvan : Genel Sekreter**

**Adres : Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü Yunusemre Kampüsü**

**26470 ESKİŞEHİR**

**Telefon : 0(222) 3350580 / 1146-1148**

**Faks : 0(222) 3350597**

**e-posta : gensek@anadolu.edu.tr**