

HALIÇ ÜNİVERSİTESİ MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTER TABLOSU (EK-1)

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	GÖREVLİ/YETKİLİ				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARELER	DiĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA 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	HİZMETİN ELEKTRONİK ORTAMDA SUNULUP SUNULMAYACAĞI
1	12878320	930	Satın alma işlemleri	İhtiyaç Talep Başvurusu;	25.09.2012 tarih ve 28422 sayılı resmi gazetede yayınlanmış Halıç Üniversitesi Satın Alma ve İhale Yönetmeliğine	Halıç Üniversitesi	Mali İşler Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Satın Alma İstek Formu 2- Teknik Şartname	Mali İşler Daire Başkanlığı	Daire Başkanı, Genel Sekreter Yrd., Genel Sekreter	-	-	-	5 Gün	Sunulmuyor
2	12878320		Genel Evrak İşlemleri	Gelen ve Giden Evrakların Kayıt Altına Alınması ve Cevaplandırılması;	25.09.2012 tarih ve 28422 sayılı resmi gazetede yayınlanmış Halıç Üniversitesi Satın Alma ve İhale Yönetmeliğine	Halıç Üniversitesi	Mali İşler Daire Başkanlığı	-	-	-	Resmi Yazı veya Dilekçe.	Mali İşler Daire Başkanlığı	Daire Başkanı, Genel Sekreter Yrd., Genel Sekreter	-	-	-	1 Gün	Sunulmuyor
3	12878320		Personel Tahakkuk ve Ödeme İşleri	Personel Özlük İşleri Başvurularını Sonuçlandırma İşlemleri;	25.09.2012 tarih ve 28422 sayılı resmi gazetede yayınlanmış Halıç Üniversitesi Satın Alma ve İhale Yönetmeliğine	Halıç Üniversitesi	Mali İşler Daire Başkanlığı	-	-	-	1- İzin Formu 2- Dilekçe veya Yazı	Mali İşler Daire Başkanlığı	Daire Başkanı, Genel Sekreter Yrd., Genel Sekreter	-	Özel ve Tüzel Kişiler,	-	1 Gün Önce	Sunulmuyor
4	12878320	930	Satınalma İşlemleri	Doğrudan Temin (Mal ve Hizmet Alımı Talebi);	-	Kurum içi ve Kurum dışı Kurum/Kuruluş/Birim/Şahıs	Mali İşler Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Satın Alma İstek Formu 2- Teknik Şartname.	Genel Evrak Birimi Personeli	Daire Başkanı, Genel Sekreter Yrd., Genel Sekreter	-	-	-	5 Gün	Sunulmuyor
5	12878320	930	Satınalma İşlemleri	Doğrudan Temin (Avans İşlemleri);	25.09.2012 tarih ve 28422 sayılı resmi gazetede yayınlanmış Halıç Üniversitesi Satın Alma ve İhale Yönetmeliğine	Halıç Üniversitesi	Mali İşler Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Satın Alma İstek Formu 2- Teknik Şartname.	Mali İşler Daire Başkanlığı	Daire Başkanı, Genel Sekreter Yrd., Genel Sekreter	-	-	-	2 Gün	Sunulmuyor
6	12878320	930	Satınalma İşlemleri	Doğrudan Temin (Sadece Gerçek veya tüzel kişilerin ihtiyaç ile ilgili özel hakka sahip işlemleri);	25.09.2012 tarih ve 28422 sayılı resmi gazetede yayınlanmış Halıç Üniversitesi Satın Alma ve İhale Yönetmeliğine	Halıç Üniversitesi	Mali İşler Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Satın Alma İstek Formu 2- Teknik Şartname.	Mali İşler Daire Başkanlığı	Daire Başkanı, Genel Sekreter Yrd., Genel Sekreter	-	-	-	5 Gün	Sunulmuyor
7	12878320	930	Satınalma İşlemleri	Doğrudan Temin (Sözleşmeler);	-	Halıç Üniversitesi	Mali İşler Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Satın Alma İstek Formu 2- Teknik Şartname.	Mali İşler Daire Başkanlığı	Daire Başkanı, Genel Sekreter Yrd., Genel Sekreter	-	İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı Araç Talep/Tahsis Formu.	-	12 Ay	Sunulmuyor
8	12878320	930	Satınalma İşlemleri	Araç Motorlu Taşıt Vergileri; Araç MTV 'den Muafiyet var	-	Halıç Üniversitesi	Mali İşler Daire Başkanlığı	-	-	-	Araç Ruhsatnamesi.	Rektörlük ve bağlı birimler	Daire Başkanı, Genel Sekreter Yrd., Genel Sekreter	-	Rektörlük ve bağlı birimler Muhafazasına lüzum kalmayan ve imha edilecek malzemenin imhası (Devlet Arşivleri Yönetmeliğininin 30-31-32-33	-	Vadesinde	Sunulmuyor
9	12878320	930	Satınalma İşlemleri	Araç Zorunlu Trafik Sigortası;	-	Halıç Üniversitesi	Mali İşler Daire Başkanlığı	-	-	-	Araç Ruhsatnamesi.	Mali İşler Daire Başkanlığı	Daire Başkanı, Genel Sekreter Yrd., Genel Sekreter	-	-	-	Vadesinde	Sunulmuyor
10	12878320	930	Satınalma İşlemleri	Araç Fenni Muayeneleri;	-	Halıç Üniversitesi	Mali İşler Daire Başkanlığı	-	-	-	Araç Ruhsatnamesi.	Mali İşler Daire Başkanlığı	Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı/Hukuk Müşaviri/Genel Sek. Yrd./Genel	-	-	-	Vadesinde	Sunulmuyor

11	12878320	930	Satınalma İşlemleri	Araç Bakım ve Onarımı;	-	Rektörlüğe bağlı birimler	Mali İşler Daire Başkanlığı	-	-	-	Araç Tamir İstek Formu.	-	Daire Başkanı, Genel Sekreter Yrd., Genel Sekreter	-	-	Vadesinde	Sunulmuyor
12	12878320	930	Satınalma İşlemleri	İhale Usulü ile Mal ya da Hizmet Alımı Talebi;	-	Rektörlüğe bağlı birimler	Mali İşler Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Satın Alma İstek Formu 2- Teknik Şartname. 3-Tip İdari Şartnamelerde yer alan yeterlik kriterleri.	-	Daire Başkanı, Genel Sekreter Yrd., Genel Sekreter	-	-	1 Ay	Sunulmuyor
13	12878320	930	Satınalma İşlemleri	İlan Giderleri;	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 17.maddesi gereğince ilgili yıl bütçesinin	Rektörlüğe bağlı birimler	Mali İşler Daire Başkanlığı	-	-	-	1-İlanla ilgili gazete. 2-Fatura.	Mali İşler Daire Başkanlığı	Daire Başkanı, Genel Sekreter Yrd., Genel Sekreter	-	-	3 Gün	Sunulmuyor
14	12878320		Mal ve Hizmet Alımı	Elektrik, Su, Doğalgaz Ödemeleri;	25.09.2012 tarih ve 28422 sayılı resmi gazetede yayınlanmış Haliç Üniversitesi Satın Alma ve İhale Yönetmeliğine	Rektörlüğe bağlı birimler	Mali İşler Daire Başkanlığı	-	-	-	Fatura.	Mali İşler Daire Başkanlığı	Daire Başkanı, Genel Sekreter Yrd., Genel Sekreter	İhale için gerekli olur, onay, ihale bildirim ve komisyon üyelerinin oluşturulması yazışmaları -İhale sonrasında ihale kararları, ön mali kontrol için yazılan yazı	-	Vadesinde	Sunulmuyor
15	12878320	930	Mal ve Hizmet Alımı	Telefon Ödemeleri;	25.09.2012 tarih ve 28422 sayılı resmi gazetede yayınlanmış Haliç Üniversitesi Satın Alma ve İhale Yönetmeliğine	Rektörlüğe bağlı birimler	Mali İşler Daire Başkanlığı	-	-	-	Fatura.	-	Daire Başkanı, Genel Sekreter Yrd., Genel Sekreter	-	-	Vadesinde	Sunulmuyor
16	12878320	930	Mal ve Hizmet Alımı	Hukuk Müşavirliği Ödemeleri;	25.09.2012 tarih ve 28422 sayılı resmi gazetede yayınlanmış Haliç Üniversitesi Satın Alma ve İhale Yönetmeliğine	Haliç Üniversitesi	Mali İşler Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Fatura. 2- Mahkeme Kararı.	Mali İşler Daire Başkanlığı	Daire Başkanı, Genel Sekreter Yrd., Genel Sekreter	-	-	15 gün	Sunulmuyor
17	12878320	930	Doğrudan Temin	Uluslararası Kuruluşlara yapılan Ödemeler;	25.09.2012 tarih ve 28422 sayılı resmi gazetede yayınlanmış Haliç Üniversitesi Satın Alma ve İhale Yönetmeliğine	Haliç Üniversitesi	Mali İşler Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Kuruluşla yapılan sözleşme yazısı. 2-Fatura.	Mali İşler Daire Başkanlığı	Daire Başkanı, Genel Sekreter Yrd., Genel Sekreter	-	-	15 gün	Sunulmuyor
18	12878320	930	Doğrudan Temin	İş Deneyim Belgesi Talebi;	25.09.2012 tarih ve 28422 sayılı resmi gazetede yayınlanmış Haliç Üniversitesi Satın Alma ve İhale Yönetmeliğine	Haliç Üniversitesi	Mali İşler Daire Başkanlığı	-	-	-	Dilekçe.	Mali İşler Daire Başkanlığı	Daire Başkanı, Genel Sekreter Yrd., Genel Sekreter	-	-	3 Gün	Sunulmuyor
19	12878320	930	Satınalma İşlemleri	Teminat İadesi Talebi;	25.09.2012 tarih ve 28422 sayılı resmi gazetede yayınlanmış Haliç Üniversitesi Satın Alma ve İhale Yönetmeliğine	Haliç Üniversitesi	Mali İşler Daire Başkanlığı	-	-	-	Dilekçe.	Mali İşler Daire Başkanlığı	Daire Başkanı, Genel Sekreter Yrd., Genel Sekreter	-	-	3 Gün	Sunulmuyor
20	12878320	840	Yolluk İşlemleri	Yolluk ve Harcırah Giderlerinin Ödenmesi;	25.09.2012 tarih ve 28422 sayılı resmi gazetede yayınlanmış Haliç Üniversitesi Satın Alma ve İhale Yönetmeliğine	Haliç Üniversitesi	Mali İşler Daire Başkanlığı	-	-	-		Mali İşler Daire Başkanlığı	Daire Başkanı, Genel Sekreter Yrd., Genel Sekreter	-	-		Sunulmuyor
a	12878320	840	Yolluk İşlemleri	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları Ödemeleri (Yurtiçinde görevlendirilmeleri sonucu personele Yevmiye, Yolluk, Konaklama ve Katılım bedellerinin ödenmesi);	25.09.2012 tarih ve 28422 sayılı resmi gazetede yayınlanmış Haliç Üniversitesi Satın Alma ve İhale Yönetmeliğine	Haliç Üniversitesi	Mali İşler Daire Başkanlığı	-	-	-	1- Görevlendirme Yazısı. 2-Yurtiçi / Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi - 3-Yatacak yer temini için ödenen ücretlere ilişkin fatura. Görevine ait mesleki ve sıhhi yeterliliklerinin tespiti veya kurumlarınca görülecek lüzum üzerine sınav için gönderilenler ile yurtiçinde mesleki bilgilerini artırmak amacıyla memuriyet mahalli dışında açılan seminer, kongre, kurs veya okullara gönderilenlerin; a-Söz konusu sınav veya kursa katıldığını gösteren belge. Ucakla Yapılan Seyahatlerde; b-Yolcu bileti, Elektronik Bilet veya Fatura. c- Bilette kayıtlı gidiş-dönüşten birisinin kullanılmaması nedeniyle biletin iadesi gerektiği takdirde gerçekleşen seyahat ücretini gösteren belge.	Mali İşler Daire Başkanlığı	Daire Başkanı, Genel Sekreter Yrd., Genel Sekreter	-	-	5 Gün	Sunulmuyor

b	12878320	840	Yolluk İşlemleri	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları Ödemeleri (Yurtdışında görevlendirilmeleri sonucu personele Yevmiye, Yolluk, Konaklama ve Katılım bedellerinin ödenmesi);	25.09.2012 tarih ve 28422 sayılı resmi gazetede yayınlanmış Halic Üniversitesi Satın Alma ve İhale Yönetmeliğine	Halic Üniversitesi	Mali İşler Daire Başkanlığı	-	-	-	2-Yurtiçi / Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi 3-Yatacak yer temini için ödenen ücretlere ilişkin fatura. Görevine ait mesleki ve sıhhi yeterliliklerinin tespiti veya kurumlarınca görülecek lüzum üzerine sınav için gönderilenler ile yurtdışında mesleki bilgilerini artırmak amacıyla seminer, kongre, kurs veya okullara gönderilenlerin a-Söz konusu sınav veya kursa katıldığını gösteren belge, Katılım Dekontu veya Katılım Makbuzu Ucakla Yapılan Seyahatlerde; b-Yolcu bileti. c-Bilette kayıtlı gidiş-dönüşten birisinin kullanılmaması nedeniyle biletin iadesi gerektiği takdirde gerçekleşen seyahat ücretini gösteren belge. d-Pasaport Örneği, Pasaportun resimli sayfası ile	Mali İşler Daire Başkanlığı	Daire Başkanı, Genel Sekreter Yrd., Genel Sekreter	-	-	5 Gün	Sunulmuyor
21	12878320	930	Doğrudan Temin	Mal Girişi (Satın Alınan Malzemelerin Taşınır İşlem Kaydının Yapılması);	25.09.2012 tarih ve 28422 sayılı resmi gazetede yayınlanmış Halic Üniversitesi Satın Alma ve İhale Yönetmeliğine	Halic Üniversitesi	Mali İşler Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Fatura. 2-İrsaliye. 3-Muayene ve Kabul Raporu. 4- Bağış Makbuzu.	Mali İşler Daire Başkanlığı	Daire Başkanı, Genel Sekreter Yrd., Genel Sekreter	-	-	5 Gün	Sunulmuyor
22	12878320	930	Satınalma İşlemleri	Çıkışlar	25.09.2012 tarih ve 28422 sayılı resmi gazetede yayınlanmış Halic Üniversitesi Satın Alma ve İhale Yönetmeliğine	Halic Üniversitesi	Mali İşler Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Taşınır İstek Belgesi. 2-Taşınır İşlem Çıkış Fişi. 3-Zimmet Raporu. 4-Dayanıklı Taşınırlar listesi.	Mali İşler Daire Başkanlığı	Daire Başkanı, Genel Sekreter Yrd., Genel Sekreter	-	-	3 Gün	Sunulmuyor
23	12878320	930	Satınalma İşlemleri	Devir (Birimler arası yada kurum dışı);	25.09.2012 tarih ve 28422 sayılı resmi gazetede yayınlanmış Halic Üniversitesi Satın Alma ve İhale Yönetmeliğine	Halic Üniversitesi	Mali İşler Daire Başkanlığı	-	-	-	1- Devir İstek Formu. 2-Taşınır İşlem Fişi Devir Çıkışı. 3-Kurum dışı çıkış protokolü formu. 4-Kurum İstek yazısı.	Mali İşler Daire Başkanlığı	Daire Başkanı, Genel Sekreter Yrd., Genel Sekreter	-	-	30 Gün	Sunulmuyor
24	12878320	930	Satınalma İşlemleri	İadeler (Birimlerde atıl kalan yada yer değiştirme ayrılma vb.sebeplerle kullanılmayan mallar yada Hurda hale gelmiş mallar);	25.09.2012 tarih ve 28422 sayılı resmi gazetede yayınlanmış Halic Üniversitesi Satın Alma ve İhale Yönetmeliğine	Halic Üniversitesi	Mali İşler Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Teknik Rapor. 2-Zimmet Değişim ve Teslim Formu. 3-Hurda Bildirim Formu.	Mali İşler Daire Başkanlığı	Daire Başkanı, Genel Sekreter Yrd., Genel Sekreter	-	-	30 Gün	Sunulmuyor
25	12878320	930	Satınalma İşlemleri	Kayıttan Düşme;	25.09.2012 tarih ve 28422 sayılı resmi gazetede yayınlanmış Halic Üniversitesi Satın Alma ve İhale Yönetmeliğine	Halic Üniversitesi	Mali İşler Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Teknik Rapor. 2-Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Belgesi. 3-Taşınır İşlem hurda çıkışı. 4-Komisyon Oluşum Tutanağı.	Mali İşler Daire Başkanlığı	Daire Başkanı, Genel Sekreter Yrd., Genel Sekreter	-	-	30 Gün	Sunulmuyor
26	12878320	809	Ayniyat İşlemleri	Ayniyat İşlemleri	25.09.2012 tarih ve 28422 sayılı resmi gazetede yayınlanmış Halic Üniversitesi Satın Alma ve İhale Yönetmeliğine	Halic Üniversitesi	Mali İşler Daire Başkanlığı	-	-	-	1- Alış Faturalarının sisteme girilmesi 2- Demirbaş ve Cihazların Barkodlanması 3- Zimmet İşlemlerinin yapılması <u>Depo Stok Yönetimi</u> 4-Taşınır Sayım Döküm Cetveli. 5-Zimmet Listesi yapılması	Mali İşler Daire Başkanlığı	Daire Başkanı, Genel Sekreter Yrd., Genel Sekreter	-	-	30 Gün	Sunulmuyor
27	12878320	840	Mali İşler	Genel Muhasebe İşlemleri	25.09.2012 tarih ve 28422 sayılı resmi gazetede yayınlanmış Halic Üniversitesi Satın Alma ve İhale Yönetmeliğine	Halic Üniversitesi	Mali İşler Daire Başkanlığı	-	-	-	1- Fatura 2- İrsaliye, 3-Serbest Meslek Makbuzu, 4- Çek 5- Senet 6- Banka extreleri 7- Vergi Beyannameleri ve Bs Ba formları	Mali İşler Daire Başkanlığı	Daire Başkanı, Genel Sekreter Yrd., Genel Sekreter	-	-	7 gün ve Yasal Süreler İçerisinde	Sunulmuyor
28	12878320	840	Mali İşler	Öğrenci Muhasebesi İşlemleri	25.09.2012 tarih ve 28422 sayılı resmi gazetede yayınlanmış Halic Üniversitesi Satın Alma ve İhale Yönetmeliğine	Halic Üniversitesi	Mali İşler Daire Başkanlığı	-	-	-	1- Öğrenci Ödeme Dekontu 2- Öğrencinin banka yapılan OTS sözleşmesi 3- Stajer Öğrenci evrakları (Dekanlık veya Meslekyüksekokul Müdürlük yazıları)	Mali İşler Daire Başkanlığı	Daire Başkanı, Genel Sekreter Yrd., Genel Sekreter	-	-	30 Gün	Sunulmuyor
29	12878320	840	Mali İşler	Sağlık Uygulama Araştırma Merkezi Muhasebe İşlemleri YOK	25.09.2012 tarih ve 28422 sayılı resmi gazetede yayınlanmış Halic Üniversitesi Satın Alma ve İhale Yönetmeliğine	Halic Üniversitesi	Mali İşler Daire Başkanlığı	-	-	-	1- Fatura 2- İrsaliye, 3-Serbest Meslek Makbuzu, 4- Çek 5- Senet	Mali İşler Daire Başkanlığı	Daire Başkanı, Genel Sekreter Yrd., Genel Sekreter	-	-	30 Gün	Sunulmuyor
30	12878320	840	Mali İşler	Üniversite Proje (Remer, Meditam, Tübitak, İstka, Kalkıma Ajansı Projeleri) Tüm Mali ve Finans İşlemleri	25.09.2012 tarih ve 28422 sayılı resmi gazetede yayınlanmış Halic Üniversitesi Satın Alma ve İhale Yönetmeliğine	Halic Üniversitesi	Mali İşler Daire Başkanlığı	-	-	-	1- Fatura 2- İrsaliye, 3-Serbest Meslek Makbuzu, 4- Çek 5- Senet 6- Banka extreleri 7- Tübitak, İstka ve Kalkıma Ajansı tarafından istenen evraklar	Mali İşler Daire Başkanlığı	Daire Başkanı, Genel Sekreter Yrd., Genel Sekreter	-	-	30 Gün	Sunulmuyor
31	12878320	840	Mali İşler	İnşaat Muhasebesi İşlemleri	25.09.2012 tarih ve 28422 sayılı resmi gazetede yayınlanmış Halic Üniversitesi Satın Alma ve İhale Yönetmeliğine	Halic Üniversitesi	Mali İşler Daire Başkanlığı	-	-	-	1- Hakediş dosyaları ve evrakları 2- Fatura 3- İrsaliye, 4-Serbest Meslek Makbuzu, 5- Çek 6- Senet 7- Banka extreleri 8- Teminat Mektupları	Mali İşler Daire Başkanlığı	Daire Başkanı, Genel Sekreter Yrd., Genel Sekreter	-	-	30 Gün	Sunulmuyor
32	12878320	840	Mali İşler	Üniversite tüm finans İşlemleri (Merkez Finans, Suam Finans, Proje Finans, Yatırım Finans)	25.09.2012 tarih ve 28422 sayılı resmi gazetede yayınlanmış Halic Üniversitesi Satın Alma ve İhale Yönetmeliğine	Halic Üniversitesi	Mali İşler Daire Başkanlığı	-	-	-	1- Fatura 2- Serbest Meslek Makbuzu 3- Çek 4- Senet 5-Teminat Mektupları	Mali İşler Daire Başkanlığı	Daire Başkanı, Genel Sekreter Yrd., Genel Sekreter	-	-	30 Gün	Sunulmuyor

33	12878320	900	Personel Tahakkuk ve Ödeme İşleri	Üniversite Personel İşlemleri (Merkez Personel İşlemleri, Suam Personel İşlemleri ve Staj İşlemleri)	25.09.2012 tarih ve 28422 sayılı resmi gazetede yayınlanmış Haliç Üniversitesi Satın Alma ve İhale Yönetmeliğine	Haliç Üniversitesi	Mali İşler Daire Başkanlığı	-	-	-	1- 4857 sayılı iş kanuna göre istenen nüfus cuzdanı fotokopisi, ikametgah, iş sözleşmesi.2 Staj İşlemleri için ayrıca dekanlık ve yüksekokul müdürlüklerinden yazı. 3- SGK işe giriş ve çıkış bildirelileri 4- SGK Aylık Prim ve Hizmet Belgeleri	Mali İşler Daire Başkanlığı	Daire Başkanı, Genel Sekreter Yrd., Genel Sekreter	-	-	30 Gün ve Yasal Süreler içerisinde	Sunulmuyor
34	12878320	841	Bütçe Hazırlama ve Uygulama	Üniversite Bütçe Hazırlama İşlemleri	2547 Sayılı YÖK Kanuna göre	Haliç Üniversitesi	Mali İşler Daire Başkanlığı	-	-	-	1- Üniversite Gelir Tablosu ve Bilançoları 2- Fakülte ve Yüksekokullarına ait öğrenci sayıları	Mali İşler Daire Başkanlığı	Daire Başkanı, Genel Sekreter Yrd., Genel Sekreter	-	-	Yıl sonu işlemlerinde bitiminde	Sunulmuyor