



5			Öğrenci Topluluklarının Kapatılması	Üniversitemiz Öğrencilerinin Çeşitli Amaçlar Doğrultusunda Kurdukları Öğrenci Topluluklarının Kapatılma İşlemlerinin Yapılması	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 46. ve 47. Maddeleri ile Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür Ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliğinin 16. Ve 17.Maddesi Konya Teknik Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesi	Mevcut Öğrenci Toplulukları	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı					* Kuruluş amacından sapması, yasa ve ilgili mevzuata aykırı faaliyetler içine girmesi, üniversite içindeki huzur ortamını tehdit etmesi ve 14. maddede hükümlerine uymaması hallerinde Koordinatörlük topluluğun sürekli olarak kapatılmasına karar verir * İlk genel kurul ve olağan genel kurul toplantılarını bu yönergede belirtilen usul ve zamanlarda yapmayan ve üye tam sayısı 15'in altına düşen topluluklar kendiliğinden sona ermiş kabul edilir. *Topluluk, genel kurul toplantısında salt çoğunluk kararı ile kapatılabilir. * Topluluk üye sayısının yönetim ve denetim organlarını oluşturacak sayı (yedek üyeler dâhil) altına düşmesi halinde SKS Daire Başkanlığı'nın teklifi, Koordinatörlüğün uygun görüşüyle kapatılır. *Bir eğitim-öğretim yılında amacına uygun en az üç faaliyet yapmayan, çalışma raporunu en geç dönem sonuna kadar ve etkinlik programını her eğitim-öğretim yılının ilk ayı sonuna kadar Koordinatörlüğe vermeden, topluluk tüzüğünde belirtilen sürede genel kurulu toplanmayan topluluklar, SKS Daire Başkanlığı tarafından yazılı olarak uyarılır. Yapılan uyarıyı yerine getirmeyen veya bir önceki eğitim-öğretim dönemi dâhil ikinci uyarıyı alan topluluklar SKS Daire Başkanlığı'nın teklifi ile kapatılır.	Öğrenci Toplulukları Koordinatörlüğü, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Memur, Daire Başkanı, Öğrenci Toplulukları Koordinatörü, Genel Sekreter, Rektör Yardımcısı	Öğrenci Toplulukları Koordinatörlüğü	-	-	30 Gün	Belirsiz	Sunulmaktadır.
6			Etkinlik Onayı	Üniversitemiz Öğrencilerinin Çeşitli Amaçlar Doğrultusunda Kurdukları Öğrenci Topluluklarının Etkinlik Onayı	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 46. ve 47. Maddeleri ile Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür Ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliğinin 16. Ve 17. Maddesi Konya Teknik Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesi	Mevcut Öğrenci Toplulukları	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı					*Öğrenci toplulukları düzenleyecekleri her türlü etkinlik için en az <b>15 gün önce</b> topluluk otomasyonu etkinlikler sayfası üzerinden, Koordinatörlük ve Rektörlük onayı alırlar. Etkinlikte görev almak üzere katılacak her sanatçı, konuşmacı, panelist ve benzeri kişilerin isimleri de bu başvuru sayfasında, dış katılımcı olarak bildirilir. *Topluluk sadece Koordinatörlük ve Rektörlük biriminin, topluluk otomasyonu üzerinden onayı ile etkinlik gerçekleştirebilir.	Öğrenci Toplulukları Koordinatörlüğü Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Memur, Daire Başkanı, Öğrenci Toplulukları Koordinatörü, Genel Sekreter, Rektör Yardımcısı	Öğrenci Toplulukları Koordinatörlüğü	-	-	15 Gün	Belirsiz	Sunulmaktadır.
7			Spor Hizmetleri	Spor Salonunu Kullanma	Yüksek Öğretim Kurumları, Mediko- Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği Madde 17 Spor Hizmetleri	Tüm Öğrenci, İdari, Akademik Personel	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı					Talep Yazısı	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter	-	-	-	3 Gün	100	Sunulmaktadır.
8			Spor Hizmetleri	Masa Tenisi Kullanma	Yüksek Öğretim Kurumları, Mediko- Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği Madde 17 Spor Hizmetleri	Tüm Öğrenci, İdari, Akademik Personel	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı					Talep Başvurusu	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter	-	-	-	1 Saat	200	Sunulmaktadır.

9			Mal ve Hizmet Alımı İhaleleri	Başkanlığımıza ait İhalelerin gerçekleştirilmesi	4734 Sayılı K.İ.K. ve 4735 Sayılı Kamu Sözleşmeleri Kanunu ile 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince düzenlenen belgeler	Öğrenci ve Personel	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı				*İdari Şartnamenin 7.maddesinde istenilen belgeler, *İmza beyannamesi veya imza sirküleri, *Teklif mektubu, *Geçici teminat, *Ekonomik ve mali yeterliğe ilişkin belgeler *Mesleki ve teknik yeterliğe ilişkin belgeler *Vekaletname (vekaleten ihaleyle katılım halinde), *İş ortaklığı beyannamesi (iş ortaklığı olması halinde)	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter	*İhale için Gerekli Olur *Onay İhale Bildirimi Komisyon Oluşturulması Yazışmaları, *İhale Sonrasında İhale Kararları *Ön Mali Kontrol Yazıları	İsteklere İhale Sonuç Bildirimi ve Sözleşmeye Davet	İsteklere İhale Sonuç Bildirimi ve Sözleşmeye Davet	Sözleşmeye Davet K.İ.K.nın 41 maddede Belirtilen Sürelerin Bitimine Takiben 3 gün.	60 gün	1	Sunulmaktadır.
---	--	--	-------------------------------	--	---	---------------------	---	--	--	--	---	---	--	---	---	---	--	--------	---	----------------

10			Mal ve Hizmet Alımı Doğrudan Temin Alımları	4734 Sayılı K.İ.K. 22/ d maddesine göre yapılan alımlar	4734 Sayılı K.İ.K 22 maddesinin d bendi	Öğrenci ve Personel	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı				4737 Sayılı K.İ.K'nın 22/d maddesi gereği fiyat teklifi istenir ödeme aşamasında fatura ve banka hesap numarasını belirten dilekçe	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter	*Onay Belgesi *Olur Belgesi *Görevlendirme yazısı *Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı *Ödeme Emri Belgesi *Muayene ve Kabul Tutanağı *Taşınır İşlem Fişi *Yaklaşık Maliyet Tespit Tutanağı	Piyasa Fiyat Araştırması Sonucuna göre Sipariş Yazıları			15 gün		Sunulmaktadır.
11			Birimlere ait Taşınır İstekleri yapmak	Başkanlığımız bünyesindeki birimlerin talepleri doğrultusunda Taşınır İsteklerini yapmak	5018 Sayılı Kanunun İlgili maddeleri Taşınır Mal Yönetmeliği ve Maliye Bakanlığı Genelgeleri	Öğrenci ve Personel	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı				Taşınır İstek Belgesi, Talep Belgesi	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter	Birimler ile yapılan Yazışmalar	Yasa ile Belirtilen Süre ve Kurumun belirlemiş olduğu süre		7 gün		KBS sistemi kullanılmaktadır.	
12			Mal Kabul ve Muayene İşlemleri	Sipariş Formuna İstinaden Sevk İrsaliyesi veya Fatura Muhtefiyatındaki Taşınır Teknik Şartnameye uygun olarak teslim alınması	5018 Sayılı Kanunun İlgili maddeleri Taşınır Mal Yönetmeliği ve Maliye Bakanlığı Genelgeleri	Öğrenci ve Personel	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı				Teklif Mektubu	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter		Yasa ile Belirtilen Süre ve Kurumun belirlemiş olduğu süre		15 gün		Sunulmamaktadır.	
13			Muayene Evraklarının düzenlenmesi ve Muayene Kabul İşlemi	Teklif Mektubu, Teknik Şartname, Fatura	5018 Sayılı Kanunun ilgili maddeleri Taşınır Mal Yönetmeliği ve Maliye Bakanlığı Genelgeleri	Öğrenci ve Personel	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı				Teklif Mektubu ve Fatura	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter		Yasa ile Belirtilen Süre ve Kurumun belirlemiş olduğu süre		15 gün		Sunulmamaktadır.	
14			Taşınır Giriş İşlemleri	Teknik Şartname, Fatura Fotokopisi, Muayene Kabul Tutanağı	5018 Sayılı Kanunun ilgili maddeleri Taşınır Mal Yönetmeliği ve Maliye Bakanlığı Genelgeleri	Öğrenci ve Personel	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı				Fatura ve Muayene Raporu	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter		Yasa ile belirtilen süre ve Kurumun belirlemiş olduğu süre		7-15 gün		KBS sistemi kullanılmaktadır.	
15			Taşınır Çıkış İşlemleri (Tüketim Suretiyle Çıkış)	İstek Birim Yetkilisinin İmzaladığı Taşınır İstek Belgesi	5018 Sayılı Kanunun ilgili maddeleri Taşınır Mal Yönetmeliği ve Maliye Bakanlığı Genelgeleri	Öğrenci ve Personel	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı				Taşınır İstek Belgesi	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter		1 ile 3 iş günü içerisinde teslim		3-7 gün		Sunulmamaktadır.	
16			Taşınır Çıkış İşlemleri Tif Düzenlenmesi (Tüketim Suretiyle Çıkış)	Taşınır İstek Belgesi ve Talep Yazısı	5018 Sayılı Kanunun ilgili maddeleri Taşınır Mal Yönetmeliği ve Mali Bakanlığı Genelgeleri	Öğrenci ve Personel	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı				Taşınır İstek Belgesi veya Talep yazısı	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter		Talep edilen malzemelerin durumuna göre çıkış işlemi yapılır.		3 ile 30 gün		KBS sistemi kullanılmaktadır.	

17		Taşınır Kayıt Düşme	Taşınır İstek Belgesi ve Talep Yazısı	5018 Sayılı Kanunun İlgili maddeleri Taşınır Mal Yönetmeliği ve Maliye Bakanlığı Genelgeleri	Öğrenci ve Personel	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı				Kayıt Düşme Teklif ve Onay Tutanağı	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter			3-10 iş günü içerisinde çıkış devir çıkışı ve zimmet yapılır			KBS sistemi kullanılmaktadır.
18		Taşınır Çıkış İşlemleri (Kullanım Dışı Barakma Kayıt Silme amaçlı çıkış)	Taşınırın kullanılabilir raporu, komisyon onayları, harcama yetkilisi onayı	5018 Sayılı Kanunun İlgili maddeleri Taşınır Mal Yönetmeliği ve Mali Bakanlığı Genelgeleri	Personel	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı				Talep Yazısı Raporlar	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter			Dönemsel olarak yapılmaktadır.			KBS sistemi kullanılmaktadır.

19		Spor Hizmetleri	Üniversitelerarası turnuvalara katılım	Yüksek Öğretim Kurumları, Mediko- Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği Madde 17 Spor Hizmetleri	Tüm Öğrenciler	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı				Kafale Listesi	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter	Kafale Listesi İlgili Daire Başkanlığı ile ilgili yazışmalar		10 gün			sunulmamaktadır.
20		Bilimsel ve Kültürel Toplantılara Katılım	6245 sayılı harcama kanununda, bu kanuna göre ödemesi gereken yol masrafı, gündelik, aile masrafı ve yer değiştirme masrafında birini, birkaçını veya tamamını ifade eder.	Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal Sağlık Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği	Tüm Öğrenciler	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı				Dilekçe Davet yazısı Bildiri özeti	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter	Görevlendirme için Rektörlük Oturu, İlgili Daire Başkanlığı ile ilgili yazışmalar		15 gün			sunulmamaktadır.
21		İş Bitirme Belgesi	Doğrudan tek sözleşme ile taahhüt etmiş ve bitirmiş, geçici kabulünü yaptırmış olan yüklenicilere idare tarafından düzenlenip verilen belgedir.	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Yüklenici Firmalar	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı				Başvuru Dilekçesi	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter	Yüklenici Firma ile yapılan yazışmalar.	20 iş günü	1 gün			Sunulmaktadır.