|  |
| --- |
| **İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ BASIN-YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU**  |
| **SIRA NO**  | **KURUM KODU**  |  | **HİZMETİN ADI**  | **HİZMETİN TANIMI**  | **HİZMETİN DAYANAĞI** **MEVZUATIN ADI** **VE MADDE NUMARASI**  | **HİZMETTEN** **YARARLANANLAR**  | **HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ /YETKİLİ** **KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI**  | **BAŞVURUDA İSTENEN****BELGELER**  | **HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE**  | **HİZMETİN ELEKTRONİK****ORTAMDA SUNULUP** **SUNULMADIĞI**  |
| **STANDART DOSYA PLANI** **KODU**  | **MERKEZİ İDARE**  | **TAŞRA BİRİMLERİ**  | **MAHALLİ İDARE**  | **DİĞER (ÖZEL SEKTÖR V.B)**  | **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**  |
| 1 | **99043191** | **825.03**  | Bilgi ve Belge Talebi | Demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmasını sağlamak amacıyla başvuru sahiplerine kanun hükümleri çerçevesinde bilgi ve belgeler verilmektedir.  | 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'nun 1-33.maddeleri  | İzmir Bakırçay Üniversitesi Akademik ve İdari Personeli ve Tüm öğrenciler | Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü |  - |  - |  - | 1-4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu kapsamında Başvuru sahibinin adı ve soyadı, imzası, oturma yeri veya iş adresini, başvuru sahibi tüzel kişi ise tüzel kişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzasını ve yetki belgesini içeren dilekçe | Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü | Koordinatör, Genel Sekreter Yrd., Genel Sekreter, Rektör Yardımcısı | İstenilen bilgi ve belgelerin içeriğine göre gerekli yazışma yapılmaktadır. | İstenilen bilgi ve belgelerin içeriğine göre gerekli yazışma yapılmaktadır. | 15 Gün | Süre Yoktur | - | Sunulmaktadır. |
| 2 | **99043191** | **825.04**  | Kurum Gezi Talebi | Kurumumuzu ziyaret eden yerli ve yabancı konukların gezdirilmesi | - | Kurumu gezmek isteyen kişi ve gruplar ile diğer üniversitelerin personel ve öğrencileri  | Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü |  - |  - |  - | 1-Kurum gezi talep formu 2-Kimlik kartı | Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü | Koordinatör, Genel Sekreter Yrd.,Genel Sekreter, Rektör Yardımcısı | Gerekli yazışmalar yapılmaktadır. |  | Süre Yoktur | 1 İş Günü | - | Sunulmamaktadır. |
| 3 | **99043191** | **825.03**  | E-Posta Duyurusu | İzmir Bakırçay Üniversitesi Akademik ve İdari Personeline çeşitli bilgilerin e-posta yoluyla iletilmesi | - | İzmir Bakırçay Üniversitesi Akademik ve İdari Personeli | Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü |  - |  - |  - | Duyurusu yapılacak olan bilgi içeriğinin Elektronik ortamda veya resmi yazı ile Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü'ne gönderilmesi | Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü | Koordinatör, Genel Sekreter, Rektör Yardımcısı |  - |  - | Süre Yoktur | 2 İş Günü | - | Sunulmaktadır. |
| 4 | **99043191** | **839**  | Kurum içi Davetiye, afiş hazırlanması, basımı ve dağıtımı. | Kurum tarafından yapılacak olan etkinliğin davetiye ve afişle duyurulmasının sağlanması | - | Gerçek ve Tüzel kişiler ve Resmi Kurum - Kuruluşlar, Vakıf ve Dernekler | Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü |  - |  - |  - | 1-Gönderilen Davetiye Sayıları 3- Etkinlik Afişi hazırlanması ve dağıtımı3-İş,Talep,Takip ve Onay Formu  | Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü | Koordinatör, Genel Sekreter, Rektör Yardımcısı |  - |  - | Süre Yoktur | 10 İş Günü  |  | Sunulmamaktadır. |
| 5 | **99043191** | **821.01 821.02 821.03 821.04**  | Üniversitenin Tanıtım Faaliyetlerine katılmak | Tanıtım fuar ve organizasyonlara katılarak Üniversite tanıtımını sağlamak |  - | Gerçek ve Tüzel kişiler | Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü |  - |  - |  - | 1.Fuar szöleşmelerinin onayı2.Görevlendirmelerin yapılması | Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü | Koordinatör, Genel Sekreter, Rektör Yardımcısı |  - |  - | Süre Yoktur | Süre Yoktur |  | Sunulmamaktadır. |
| 6 | **99043191****99043191** | **821.07**  | Üniversite Özel Gün ve Haftalar Programları | Üniversitenin özel gün ve haftalarda düzenlediği toplantı, panel, konferans ve kokteyller |  - | Gerçek ve Tüzel kişiler ve öğrenciler, personel. | Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü |  - |  - |  - | Tüm birimlerden, Öğrenci Toplulukları ve öğrencilerden istenen bilgi ve belgeler | Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü | Koordinatör, Genel Sekreter,Rektör Yardımcısı | Başvurular doğrultusunda ilgili birimden ve öğrenci Topluluklarından bilgi ve belge istenmektedir.  |  - | Süre Yoktur | 10 iş günü |  | Sunulmamaktadır. |
| 7 | **99043191** | **823.02**  | Üniversite İlan İşleri | Üniversitenin tanıtım, sosyal, vefat, personel, ve diğer ilanlarının hazırlanması ve yayınlanması |  - | Gerçek ve Tüzel kişiler ve öğrenciler, personel. | Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü |  - |  - |  - | Tüm birimlerden, istenen bilgi ve belgeler | Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü | Koordinatör, Genel Sekreter,Rektör Yardımcısı | Başvurular doğrultusunda ilgili birimden bilgi ve belge istenmektedir.  |  - | Süre Yoktur | 3 iş günü |  | Sunulmamaktadır. |
| 8 | **99043191** | **824 01** **,824.02, 824.03, 824.04,** **824.05, 824.06, 824 07** **, 824**  | Üniversite Yayın İşleri | Üniversitenin kitap, dergi, broşür, matbu evrak, Afiş, Bültenlerinin hazırlanması ve basılması |  - | Gerçek ve Tüzel kişiler ve öğrenciler, personel. | Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü |  - |  - |  - | Tüm birimlerden istenen bilgi ve belgeler | Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü | Koordinatör, Genel Sekreter,Rektör Yardımcısı | Başvurular doğrultusunda ilgili birimden bilgi ve belge istenmektedir.  |  - | Süre Yoktur | 15 iş günü |  | Sunulmamaktadır. |
| 9 | **99043191** | **825.01, 825.02, 825.03**  | Üniversite basım, depolama ve dağıtım işleri | Üniversitenin basım işleri, depolanması ve dağıtım işleri |  - | Gerçek ve Tüzel kişiler ve öğrenciler, personel. | Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü |  - |  - |  - |  - | Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü | Koordinatör, Genel Sekreter,Rektör Yardımcısı | Başvurular doğrultusunda ilgili birimden bilgi ve belge istenmektedir.  |  - | Süre Yoktur | 2 iş günü |  | Sunulmamaktadır. |
| 10 | **99043191** | **825.03**  | Birim Yazışma İşlemleri (Gelen Evrak) | Birime gelen evrakların Evrak Kayıt Defterine işlenerek, Dosya Planı Muhteviyatına göre uygun klasöre konulması | Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik | Gerçek ve Tüzel kişiler ve öğrenciler, personel, tüm üniversite birimleri | Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü |  - |  - |  - | 1- Birim Gelen Evrak Kayıt Defteri | Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü | Koordinatör, Genel Sekreter,Rektör Yardımcısı |  - |  - | Süre Yoktur |  - |  | Sunulmamaktadır. |
| 11 | **99043191** | **825.03**  | Birim Yazışma İşlemleri (Giden Evrak) | Birimde kayıtlı evrağa numara kaydı alınır. İlgili Birime/Kişiye Zimmet Defteri ile teslim edilir. İkinci nüsha ilgili dosyaya kaldırılır | Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik | Gerçek ve Tüzel kişiler ve öğrenciler, personel, tüm üniversite birimleri | Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü |  - |  - |  - | 1. Birim Giden Evrak Kayıt

Defteri1. Zimmet Defteri
 | Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü | Koordinatör, Genel Sekreter,Rektör Yardımcısı |  - |  - | Süre Yoktur |  - |  | Sunulmamaktadır. |
| 12 | **99043191** | **877**  | Protokol İşleri | Üniversitenin kurumiçi ve kurumdışında düzenlenen organizayonlarda resmi protokol düzenin sağlanması |  |  | Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü |  - |  - |  - | 1- Davetiye 2 Makam Oluru | Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü | Koordinatör, Genel Sekreter,Rektör Yardımcısı |  - |  - | Süre Yoktur |  - |  | Sunulmamaktadır. |
| 13 | **99043191** | **871**  | Makam Konuşma ve Açıklamaları | Makam oluru ile belirlenen etkinliklerde makam konuşma ve açıklamalarının yazılması |  |  | Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü |  - |  - |  - | 1- Makam Oluru | Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü | Koordinatör, Genel Sekreter, Rektör Yardımcısı , Rektör |  - |  - | Süre Yoktur | 2 iş günü |  | Sunulmamaktadır. |
| 14 | **99043191** | **871**  | Fotoğraf ve Kamera Çekimi | Kurum içi ve Kurum dışı iletişim etkinliklerinde kullanılmak üzere Fotoğraf ve kamera çekimleri yapılır. |  |  | Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü |  - |  - |  - | 1- Fotoğraf ve Kamera çekim talep formu | Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü | Koordinatör, Genel Sekreter, Rektör Yardımcısı |  - |  - | Süre Yoktur | 1 iş günü |  | Sunulmamaktadır. |
| 15 | **99043191** | **871**  | Haber Yazımı ve Servis edilmesi | Kurum içi ve Kurum dışı iletişim etkinliklerinde kullanılmak üzere haber metinleri hazırlanır ve servis edilir. |  |  | Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü |  - |  - |  - | 1- Haber talep formu | Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü | Koordinatör, Genel Sekreter, Rektör Yardımcısı |  - |  - | Süre Yoktur | 1 iş günü |  | Sunulmamaktadır. |
| 16 | **99043191** | **871**  | Grafik,Tasarım ve Pop up Hizmetleri | Kurum içi bilişim etkinliklerinde kullanılmak üzere Grafik,Tasarım, logolar ve Pop up hazırlanır. |  |  | Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü |  - |  - |  - | 1- Grafik,Tasaım, Pop up talep formu | Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü | Koordinatör, Genel Sekreter, Rektör Yardımcısı |  - |  - | Süre Yoktur | 15 iş günü |  | Sunulmamaktadır. |
| 17 | **99043191** | **871**  | Tanıtım Belge Talebi | Kurumun Tanıtımı için hazırlanan materyallerin talep edilmesi |  |  | Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü |  - |  - |  - | 1-Yazıl,Sesli, Görsel Belge Talep formu | Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü | Koordinatör, Genel Sekreter, Rektör Yardımcısı |  - |  - | Süre Yoktur | 15 iş günü |  | Sunulmamaktadır. |