

Ek-1
PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI 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	DİĞER (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	YILLIK İŞLEM SAYISI	
1	62297456	301.06	Yatay Geçiş Başvurusu	Yatay geçiş kontenjanlarının belirlenmesi, öğrenci müracaatlarının kabulü.	Yatay Geçiş Yönetmeliği/ Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları	Öğrenci	Fakülte Dekanlığı				1-Başvuru Dilekçesi 2-Öğrencinin ÖSYM sınavına girdiği yıla ait ÖSYS Sonuç Belgesi 3 Ayrılacağı Yüksek Öğretim Kurumundan disiplin durumunu gösterir belge 4-Not değerlendirme sistemi harfli ya da 4'lük sisteme tabi olan öğrencilerin, kurumlarından alacakları, notlarının 100'lük sistemde hangi nota eşdeğer olduğunu gösterir belge 5-Ayrılacağı Yüksek Öğretim Kurumunda izlediği programın onaylı Ders Programı ve onaylı Ders İçerikleri	Web Sayfası	Memur, Fak.Skr., Dekan Yrd., Dekan			14 İŞ GÜNÜ	14 İŞ GÜNÜ		Sumuluyor

										6-Onaylı Not Belgesi(Not Durum Cizelgesi)								
2	62297456	301.06	Yatay Geçiş Başvurusunun Değerlendirilmesi	Yatay geçiş başvurularının değerlendirilmesi ve kabul edilenlerin kayıt işlemlerinin gerçekleştirilmesi.	Yatay Geçiş Yönetmeliği/ Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları	Öğrenci	Fakülte Dekanlığı			1- Bölüm/ Anabilimdalı Komisyon Kararı 2- Yönetim Kurulu Kararı 2- Web sitesinde yayımlama		Memur, Fak.Skr., Dekan Yrd., Dekan			5 İŞ GÜNÜ	5 İŞ GÜNÜ		Sunuluyor
3	62297456	302.02	Kayıt Yenileme ve Ders Kaydı	Eğitim-Öğretim	Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları	Öğrenci	Fakülte Dekanlığı			Kullanıcı Adı ve Şifresi ile E-Sistem üzeri Öğrenci Otomasyonundan	Web Sayfası	Memur, Fak.Skr., Dekan Yrd.,			5 İŞ GÜNÜ	5 İŞ GÜNÜ		Sunuluyor
4	62297456	302.02	Ekle- Sil	Eğitim-Öğretim	Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları	Öğrenci	Fakülte Dekanlığı			Öğrenci Kimlik Kartı	Web Sayfası	Memur, Fak.Skr., Dekan Yrd., Dekan			5 İŞ GÜNÜ	5 İŞ GÜNÜ		Sunuluyor
5	62297456	302.10.04	Not Durum Çizelgesi	Eğitim-Öğretim	Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları	Öğrenci	Fakülte Dekanlığı			1-Öğrenci Kimlik Kartı	Fakülte Öğrenci İşleri	Memur, Fak.Skr., Dekan			5 DAKİKA	5 DAKİKA		Sunuluyor
6	62297456		Öğrenci Otomasyonu Şifresi	Eğitim-Öğretim	Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları	Öğrenci	Fakülte Dekanlığı			1-Öğrenci Kimlik Kartı "Bilgi İşlem Daire Başkanlığı 2961212"	Rektörlük Öğrenci İşleri	Memur, Fak.Skr., Dekan Yrd., Dekan			5 DAKİKA	5 DAKİKA		Sunuluyor
7	62297456	302.04.03	Muafiyet/ Eşdeğerlik	Diğer kurumlarda eğitim görüp başarılı olduğu eş değer derslerden muafiyet talebi olan öğrencilerin işlemleri	Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları	Öğrenci	Fakülte Dekanlığı			1-Dilekçe 2-Ders İçeriği 3-Not Durum Cizelgesi 4-Birim Yönetim Kurulu Kararı	Anabilim Dalı	Memur, Fak.Skr., Dekan Yrd., Dekan			10 İŞ GÜNÜ	10 İŞ GÜNÜ		Sunuluyor
8	7456		Dikey geçiş	Fakültelere kaydolma hakkı kazanan adayların kesin kayıtları YÖK, ÖSYM	Dikey Geçiş					1-Dilekçe 2-Ders İçeriği 3-Not Durum Cizelgesi	Anabilim	r., Dekan Yrd., an			10 İŞ GÜNÜ	10 İŞ GÜNÜ		uyor

8	62297456	302.01.03	Muafiyetlik hazırlanması	Başkanlığı ile Rektörlükçe belirlenen ilkeler ve tarihler arasında istenen belgeler ile	Yönetmeliği	Öğrenci	Fakülte D				4- Birim Muafiyetlik komisyonu kararı 5-Yönetim Kurulu Kararı	Dalı	Memur, Fak.Skr., Dekan			10 İŞ GÜNÜ	10 İŞ GÜNÜ		Sumul
9	62297456	302.11	Kayıt Dondurma	Eğitim-Öğretim	Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları	Öğrenci	Fakülte Dekanlığı				1-Dilekçe 2-Kayıt dondurma nedenine ilişkin belge 3- Yönetim Kurulu Kararı	Anabilim Dalı	Memur, Fak.Skr., Dekan Yrd., Dekan			5 İŞ GÜNÜ	5 İŞ GÜNÜ		Sumuluyor
10	62297456	302.15.02	İlişik Kesme	Kendi talebi olan veya kaydı silinmesi gereken öğrencilerin değerlendirilmesi ve kayıt silme işlemlerinin gerçekleştirilmesi	Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları	Öğrenci	Fakülte Dekanlığı				1-İlişik Kesme Belgesi	Fakülte Öğrenci İşleri	Memur, Fak.Skr., Dekan Yrd., Dekan			1 İŞ GÜNÜ	1 İŞ GÜNÜ		Sumuluyor
11	62297456	308.02	Öğrenci Temsilcisi Seçimi	Öğrenci temsilcilerinin seçim işlemlerinin gerçekleştirilmesi	Öğrenci Konseyi Yönergesi	Öğrenci	Fakülte Dekanlığı				1-İlgili birim temsilcisi seçim sonucu	Web Sayfası	Memur, Fak.Skr., Dekan Yrd.,			1 AY	1 AY		Sumuluyor
12	62297456	100	Yazışmalar			Öğrenci, Akademik / İdari Personel	Fakülte Dekanlığı				1-Gelen Evraklar 2-Giden Evraklar	Birim Evrak Kayıt	Memur, Fak.Skr., Dekan Yrd.,			3 İŞ GÜNÜ	3 İŞ GÜNÜ		Sumuluyor
13	62297456	105.02	Ders Açma-Kapama	Yeni bölüm / anabilim / program açma tekliflerinin hazırlanması, işleyişi olmayanların kapanma gerekçelerinin hazırlanması	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 7/d-2 maddesi ile h maddesi	Akademik Personel	Fakülte Dekanlığı				1- Bölüm kurul kararı 2- Yönetim kurul kararı	Anabilim Dalı	Memur, Fak.Skr., Dekan Yrd., Dekan			1 AY	1 AY		Sumuluyor

14	62297456	105.02	Açılması düşünülen derslerin sisteme girilmesi	Açılması düşünülen yeni bölüm / anabilim / program derslerinin sisteme girilmesi	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 7/d-2 maddesi ile h maddesi	Akademik Personel	Fakülte Dekanlığı				Web sitesinde yayımlama	Fakülte Öğrenci İşleri	Memur, Fak.Skr., Dekan			5 İŞ GÜNÜ	5 İŞ GÜNÜ		Sunuluyor
15	62297456	104.04	Görevlendirmeler	Açılması kesinleşen derslere otomasyon üzerinde sorumlu öğretim üyelerinin tanınlanması	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 40/a maddesi	Akademik Personel	Fakülte Dekanlığı				Web sitesinde yayımlama	Fakülte Öğrenci İşleri	Memur, Fak.Skr., Dekan Yrd., Dekan			10 İŞ GÜNÜ	10 İŞ GÜNÜ		Sunuluyor
16	62297456	302.15	Mezuniyet	Diplomalar hazırlanmaya kadar öğrenciye, diplomasını alırken iade etmek üzere "Geçici Mezuniyet Belgesi" verilir.	Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları	Öğrenci	Fakülte Dekanlığı				1- Danışman Raporu	Anabilim Dalı	Memur, Fak.Skr., Dekan Yrd., Dekan			5 İŞ GÜNÜ	5 İŞ GÜNÜ		Sunuluyor
											2- Bölüm başkanı yazısı								
											3- Yönetim kurulu kararı								
17	62297456	302.15	Mezuniyet Belgesi hazırlanması	Mezun olan öğrencilere diplomalarının teslim edilmesi	Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları	Öğrenci	Fakülte Dekanlığı				İlişik kesme belgesi	Fakülte Öğrenci İşleri	Memur, Fak.Skr., Dekan Yrd.,			1 İŞ GÜNÜ	1 İŞ GÜNÜ		Sunuluyor
18	62297456	302.01.12	Aflla Gelenler	Af Kanunu ile kayıtlanma başvurusu olan öğrencilerin komisyon raporu ile değerlendirilerek intibak ve kayıt işlemlerinin yapılması	Af Kanunları	Öğrenci	Fakülte Dekanlığı				1- Çıkan kanuna göre ilgili belgeler	Anabilim Dalı	Memur, Fak.Skr., Dekan Yrd., Dekan			15 İŞ GÜNÜ	15 İŞ GÜNÜ		Sunuluyor
											2- Danışman Raporu								
											3- Yönetim Kurulu Kararı								
19	62297456	302.01.13	Misafir-Özel Öğrenci	Fakülte'deki dersleri izlemeye yeterli görülen kimseler ile diğer üniversite öğrencilerinin belirli konularda bilgilerini arttırmak amacıyla	Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları	Öğrenci	Fakülte Dekanlığı				1- Diğer Yükseköğretim Kurum oluru- mezun öğrenci için diploma	Anabilim Dalı	Fak.Skr., Dekan Yrd., Dekan			5 İŞ GÜNÜ	5 İŞ GÜNÜ		Sunuluyor
											2- Yönetim Kurulu Kararı								

				açılan dersleri izlemeleri							3- Sağlık Kurulu Raporu		Memur,						
20	62297456	302.04.07	Sınavlar (Mazeret)	Sınav tarihlerinin öğrencilere duyurulması, sınavın organizasyonu, gerçekleştirilmesi ve sonuçlandırılarak ilan edilmesi, sınav sonucuna itiraz eden öğrencilerin dilekçelerinin incelenmesi, tek dersi kalan öğrencilerin belirlenmesi.	Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları	Öğrenci	Fakülte Dekanlığı				1- Mazeretini belirten belge	Anabilim Dalı	Memur, Fak.Skr., Dekan Yrd., Dekan			3 İŞ GÜNÜ	3 İŞ GÜNÜ		Sumuluyor
											2- Bölüm/ Anabilimdalı Dekanlık yazısı								
											3-Birim Yönetim Kurulu Kararı								
21	62297456	304	Burslar, Krediler	Öğrencilerin Kredi ve Yurtlar Kurumu, Valilik, Belediyeler, Başbakanlık yada çeşitli kurumlardan aldıkları burslarla ilgili işlemlerin gerçekleştirilmesi		Öğrenci	Fakülte Dekanlığı				1- Öğrenci başvuru formu	Web Sayfası	Memur, Fak.Skr., Dekan Yrd., Dekan			5 İŞ GÜNÜ	5 İŞ GÜNÜ		Sumuluyor
											2- Birim burs komisyonu raporu								
22	62297456	310.01.01	Sokrates/Erasmus Giden Öğrenci (Yurtdışı)	Yurtdışı Üniversiteler ile İkili Anlaşmalar çerçevesinde öğrencilerin eğitimlerinin bir kısmını yurtdışındaki üniversitede sürdürmeleri		Öğrenci	Fakülte Dekanlığı				1- Öğrenci başvuru formu (alacak olduğu dersler)	Anabilim Dalı / Erasmus Ofisi	Memur, Fak.Skr., Dekan Yrd., Dekan			5 İŞ GÜNÜ	5 İŞ GÜNÜ		Sumuluyor
											2- Birim komisyonu raporu								
											3- Bölüm kurul kararı								
											4- Yönetim Kurulu Kararı								
23	297456	310.01.01	Sokrates/Erasmus Gelen (Öğrenci)	Yurtdışı Üniversiteler ile İkili Anlaşmalar çerçevesinde öğrencilerin eğitimlerinin		Öğrenci	Dekanlığı				1- Öğrenci başvuru formu (alacak olduğu dersler)	Anabilim Dalı / Erasmus	Dekan Yrd., Dekan			5 İŞ GÜNÜ	5 İŞ GÜNÜ		Sumuluyor
											2- geldiği üniversite olur raporu								

	622		(Yurtdışı)	Eğitimcisinin birkismini yurtdışındaki üniversitede sürdürmeleri			Fakülte				3- Fakültemize geldiği Bölüm kurul kararı 4- Yönetim Kurulu Kararı	Ofisi	Memur, Fak.Skr.						Sur
24	62297456	310.02.01	Farabi – Giden Öğrenci (Yurtiçi)	Yurt İçi Üniversiteler ile İkili Anlaşmalar çerçevesinde öğrencilerin eğitilmelerinin birkismini yurtiçindeki üniversitede sürdürmeleri		Öğrenci	Fakülte Dekanlığı				1- Öğrenci başvuru formu (alacak olduğu dersler) 2- Birim komisyonu raporu 3- Bölüm kurul kararı 4- Yönetim Kurulu Kararı	Anabilim Dalı / Farabi Ofisi	Memur, Fak.Skr., Dekan Yrd., Dekan			5 İŞ GÜNÜ	5 İŞ GÜNÜ		Sumuluyor
25	62297456	310.02.01	Farabi – gelen Öğrenci (Yurtiçi)	Yurt İçi Üniversiteler ile İkili Anlaşmalar çerçevesinde öğrencilerin eğitilmelerinin birkismini yurtiçindeki üniversitede sürdürmeleri		Öğrenci	Fakülte Dekanlığı				1- Öğrenci başvuru formu (alacak olduğu dersler) 2- Geldiği üniversitenin oluru 3- Yönetim Kurulu Kararı	Anabilim Dalı / Farabi Ofisi	Memur, Fak.Skr., Dekan Yrd., Dekan			5 İŞ GÜNÜ	5 İŞ GÜNÜ		Sumuluyor
26	62297456	300	YKS sınavı ile Fakülteye alınacak öğrenci Kontenjan İşlemleri	ÖSYM tarafından yerleştirilecek öğrenci sayılarının ve aranan özelliklerin belirlenmesi	ÖSYM Başkanlığının ilgili yazısı	Öğrenci	Fakülte Dekanlığı				1- Bölüm başkanı görüşü 2- Birim yönetim kurul kararı	Anabilim Dalı	Memur, Fak.Skr., Dekan Yrd., Dekan			10 İŞ GÜNÜ	10 İŞ GÜNÜ		Sumuluyor
27	62297456	302.04.09	Tek ders Sınavı	Tek dersi kalan öğrencilerin belirlenmesi.	Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları	Öğrenci	Fakülte Dekanlığı				1- Öğrenci dilekçesi 2- Danışman görüşü 3- Bölüm başkanlığı yazısı 4- Yönetim Kurulu Kararı 5- Tek ders sınavının yapılması 6- Not girişi	Anabilim Dalı	Memur, Fak.Skr., Dekan Yrd., Dekan			10 İŞ GÜNÜ	10 İŞ GÜNÜ		Sumuluyor
28	62297456	105.03.01	Yaz Okulu	Eğitim-Öğretim	PAÜ Yaz Dönemi Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Öğrenci	Fakülte Dekanlığı				1- Bölüm kurul kararı 2- Yönetim kurul kararı	Anabilim Dalı	Memur, Fak.Skr., Dekan Yrd.,			10 İŞ GÜNÜ	10 İŞ GÜNÜ		Sumuluyor

29	62297456	105.03.01	Yaz Okulu işleyişi	Eğitim-Öğretim	PAÜ Yaz Dönemi Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Öğrenci	Fakülte Dekanlığı				1- Derslerin yürütülmesi 2- Ara sınav ve final 3- Notların sisteme girilmesi	Fakülte Öğrenci İşleri	Memur, Fak.Skr., Dekan Yrd., Dekan			8 Hafta	8 Hafta		Sumuluyor
30	62297456	903.05	Yıllık İzin	Akademik ve İdari Personelin hizmetine göre hak ettikleri yıllık izin haklarını kullanmalarına	657 Sayılı Kanunun 102. ve 103. maddesi	Akademik / İdari Personel	Fakülte Dekanlığı				1-İzin Formu	Yazı İşleri	Memur, Fak.Skr., Dekan Yrd., Dekan			15 dak.	15 dak.		Sumuluyor
31	62297456	200	Görev Süresi Uzatımları	Görev süresi yeniden uzatılacak Akademik Personele ilişkin işlemler	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 23. ve 31. maddeleri	Akademik Personel	Fakülte Dekanlığı				1-Bölüm Başkanlığının Yazısı 2-Dilekçe 3-Faaliyet Raporu	Anabilim Dalı	Memur, Fak.Skr., Dekan Yrd., Dekan			Yıl Boyunca (1 Ay)	Yıl Boyunca (1 Ay)		Sumuluyor
32	62297456	903.07.01	Yolluksuz-Yevmiesiz Yurt İçi Görevlendirmeler	Yurt içi geçici görevlendirme ilgili işlemler	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Akademik / İdari Personel	Fakülte Dekanlığı				1-Bölüm Başkanlığının Yazısı 2-Dilekçe 3-Varsa Telafi Programı	Anabilim Dalı	Memur, Fak.Skr., Dekan Yrd., Dekan			Yıl Boyunca (1 İŞ GÜNÜ)	Yıl Boyunca (1 İŞ GÜNÜ)		Sumuluyor
33	62297456	903.07.02	Yolluklu Yevmiyeli Yurt Dışı Görevlendirmeler	Yurt dışına geçici görevle giden personelin yolluk - yevmiye ödemeleri ile ilgili işlemler	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, Bütçe Kanunu ve 6245 Sayılı Harcırah Kanunu	Akademik / İdari Personel	Fakülte Dekanlığı				1-Bölüm Başkanlığının Yazısı 2-Dilekçe 3-Davet Mektubu 4-Bildiri Özeti 5-Varsa Telafi Programı	Anabilim Dalı	Memur, Fak.Skr., Dekan Yrd., Dekan			Yıl Boyunca (15 İŞ GÜNÜ)	Yıl Boyunca (15 İŞ GÜNÜ)		Sumuluyor
34	62297456		Fakülte Kurul Kararları				Fakülte Dekanlığı						Memur, Fak.Skr., Dekan Yrd.,			Yıl Boyunca	Yıl Boyunca		Sumuluyor
35	62297456		Fakülte Yönetim Kurulu Kararları				Fakülte Dekanlığı						Memur, Fak.Skr., Dekan Yrd.,			Yıl Boyunca	Yıl Boyunca		Sumuluyor

36	62297456		Akademik Kurul Kararları				Fakülte Dekanlığı						Memur, Fak.Skr., Dekan Yrd.,			1 Gün	1 Gün		Sumuluyor
37	62297456		E-Mail Duyuruları				Fakülte Dekanlığı				1-İlgili Yazı	Web Sayfası	Memur, Fak.Skr., Dekan Yrd.,			Günlük	Günlük		Sumuluyor
38	62297456	903.11	Askerlik Sonrası Göreve Başlama	Askerlik Sonrası göreve başlayacak olan personelin işe başlatılması için gerekli işlemlerin yapılması	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5510 Sayılı Kanun	Akademik / İdari Personel	Fakülte Dekanlığı				1-Kişinin Yazılı Beyanı 2-Bölüm Başkanlığının Yazısı 2-Askerlik Terhis Belgesi	Birim Evrak Kayıt	Memur, Fak.Skr., Dekan Yrd., Dekan			1 İŞ GÜNÜ	1 İŞ GÜNÜ		Sumuluyor
39	62297456	900	Göreve Başlama-Görevden Ayrılma	Personelin kuruma atanmasına - kurumdan ayrılmasına ilişkin işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Akademik / İdari Personel	Fakülte Dekanlığı				1-Tayin-Nakil Onayı	Birim Evrak Kayıt	Memur, Fak.Skr., Dekan Yrd., Dekan			Yıl Boyunca (1 Gün)	Yıl Boyunca (1 Gün)		Sumuluyor
40	62297456	900	Personel SGK Giriş ve Çıkış İşlemleri	Personelin maaşlarından kesilen emekli keseneklerinin internet ortamında SGK'ya gönderilmesine ilişkin işlemler	5434 ,5510 Sayılı Kanunlar	Akademik / İdari Personel	Fakülte Dekanlığı				1-Göreve Başlama Tarihi 2-Görevden Ayrılma Tarihi	Birim Evrak Kayıt	Memur, Fak.Skr., Dekan Yrd., Dekan			Yıl Boyunca (1 Gün)	Yıl Boyunca (1 Gün)		Sumuluyor
41	62297456	902.03	Dr. Öğr. Üyesi Sınavı ve Bilim Jürisi	Akademik kadrolara müracaat edenlerin sınavı için jüri oluşturulması		Akademik Personel	Fakülte Dekanlığı				1-Adayın Özgeçmişi 2-Yayın Listesi 3-Yayınları	Birim Evrak Kayıt	Memur, Fak.Skr., Dekan Yrd.,			1 Ay	1 Ay		Sumuluyor
				Akademik personelin Dr.	2547 Sayılı		nlığı				1-Fakülte Yönetim Kurulu Kararı 2-Bilimsel Komisyon Üyelerinin Kişisel Raporları 3-Yabancı Dil Sınavı Tutanağı ve Evrakı 4-Dilekçe		ın Yrd., Dekan						r

42	62297456	903.02	Dr. Öğr. Üyesi Atanma	Öğr. Üyesi kadrosuna atanmasına ilişkin işlemlerin gerçekleştirilmesi	2547 Sayılı Kanunun 23.maddesi uyarınca	Akademik Personel	Fakülte Dekanlığı				5-Özgeçmiş 6-Öğrenim Belgesi (Lisans, Y. Lisans, Doktora) 7-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 8-Gazete İlanı (Web Sayfasında Yayınlanan) 9- 2 adet fotoğraf 10-Yayın Listesi ve Yayınları	Memur, Fak.Skr., Dekan			1 Ay	1 Ay		Sunuluyor	
43	62297456	100	Diğer Yazışmalar				Fakülte Dekanlığı					Birim Evrak Kayıt	Memur, Fak.Skr., Dekan Yrd.,			Yıl Boyunca	Yıl Boyunca		Sunuluyor
44	62297456	809	Taşınır Mal İşlemleri	Satınalma,Bağış ve Proje yolu ile alınan tüm malzemelerin birim çalışanlarına teslim işlemleri	Taşınır Mal Yönetmeliği	Akademik / İdari Personel	Fakülte Dekanlığı				1-Malzeme Talep Formu	Birim Evrak Kayıt	Memur, Fak.Skr., Dekan Yrd., Dekan			1 İŞ GÜNÜ	1 İŞ GÜNÜ		Sunuluyor
45	62297456	934	Satın alma işlemleri	Satınalma,bağış ve proje yolu ile alınan tüm malzemelerin birim kayıtlarına alınmasına ilişkin işlemler	Taşınır Mal Yönetmeliği	Akademik / İdari Personel	Fakülte Dekanlığı				1-Taşınır Mal Yönetmeliğine göre İstek Belgesi 2-Teklif mektubu gönderimi 3-Teklif mektuplarının değerlendirilmesi 4- Satın alma işlemleri	Birim Evrak Kayıt	Memur, Fak.Skr., Dekan Yrd., Dekan			15 İŞ GÜNÜ	15 İŞ GÜNÜ		Sunuluyor
46	62297456	840	Maaş ve Haciz Belgesi İsteği	Personel maaşlarının ödenmesine ilişkin işlemler ve haciz işlemleri	657,2547,5434 488,163 Sayılı Kanun ve Bütçe Kanunları	Akademik / İdari Personel	Fakülte Dekanlığı				1-Kişi Beyanı	Birim Evrak Kayıt	Memur, Fak.Skr., Dekan Yrd.,			1 Saat	1 Saat		Sunuluyor
47	62297456	869	Yurt içi ve Yurt Dışı, Geçici Görev Yollukları	Döner Sermaye kapsamında yurt içi -yurt dışı geçici görevlendirme yolluklarının ödenmesine ilişkin işlemler	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Bütçe Kanunu,	Akademik / İdari Personel	Fakülte Dekanlığı				1-Fakülte Yönetim Kurulu Kararı 2-Rektörlük Görevlendirme onayı 3-Yolluk Bildirimi 4-Uçak veya Otobüs Bileti	Anabilim Dalı	Memur, Fak.Skr., Dekan Yrd., Dekan			1 İŞ GÜNÜ	1 İŞ GÜNÜ		Sunuluyor

				ödenmesine ilişkin işlemler	6245 Sayılı Harcırah Kanunu		F				5-Katılım Belgesi veya Davetiye Yazısı		Memur						
48	62297456	869	Yurtiçi ve Yurtdışı Sürekli Görev Yolluğu	Sürekli görev yolluğu ödemesi ile ilgili işlemleri	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Bütçe Kanunu, 6245 Sayılı Harcırah Kanunu	Akademik / İdari Personel	Fakülte Dekanlığı				1-Personel Nakil Bildirimi 2-Aile Durum Beyannamesi 3-Yolluk Bildirimi	Anabilim Dalı	Memur, Fak.Skr., Dekan Yrd., Dekan			1 İŞ GÜNÜ	1 İŞ GÜNÜ		Sumuluyor
49	62297456	903.11	Personel Askerlik Tecili	Akademik ve idari personelin askere teciline ilişkin işlemler	1111 sayılı Askerlik Kanunu/ Milli Savunma Bakanlığı Sevk Tehir İşlemleri Yönetmeliği	Akademik / İdari Personel	Fakülte Dekanlığı				1-Dilekçe 2- Askerlik Sevk Belgesi	Birim Evrak Kayıt	Memur, Fak.Skr., Dekan Yrd., Dekan			1 Hafta	1 Hafta		
50	62297456	903.06.01	Emeklilik Talepleri	Kendi isteğiyle emekliye ayrılma isteyenler ile çeşitli nedenlerle vazifelerini yapamayacak duruma giren personelin emeklilik taleplerine ilişkin işlemler	5434 Sayılı Kanunun 39. 44. ve 205. maddesi ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 105.maddesi	Akademik / İdari Personel	Fakülte Dekanlığı				Dilekçe	Birim Evrak Kayıt	Memur, Fak.Skr., Dekan Yrd., Dekan			1 İŞ GÜNÜ	1 İŞ GÜNÜ		Sumuluyor
51	62297456	900	Personel Nakil İşlemleri İşe Başlama veya İşten Ayrılma	Personelin kuruma atanmasına - kurumdan ayrılmasına ilişkin işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Akademik / İdari Personel	Fakülte Dekanlığı				1-Personel Atama Onayı 2-Personel Nakil Bildirimi 3-Görevden Ayrılış-Göreve Başlama Yazısına 4-İlişik Kesme Belgesi vb.	Birim Evrak Kayıt	Memur, Fak.Skr., Dekan Yrd., Dekan			1 İŞ GÜNÜ	1 İŞ GÜNÜ		Sumuluyor
52	62297456	869	Ek Ders Ücreti	Ek ders ücretlerinin ödenmesine ilişkin işlemler	2914 Yük.Öğr.Personel Kanunu ve Bütçe Kanunu	Akademik Personel	Fakülte Dekanlığı				1-Ek Ders Çizelgesi (İmzalı) 2-Haftalık Ders Programı (Dönem Başında) 3-Puantaj 4-Çetele (Birim Ek Ders Listesi) 5-Bordro Ve Banka Listesi	Web Sayfası	Memur, Fak.Skr., Dekan Yrd., Dekan			5 İŞ GÜNÜ	5 İŞ GÜNÜ		Sumuluyor

