PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ MÜZİK VE SAHNE SANATLARI FAKÜLTESİ HİZMET ENVANTERİ--2023

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI					HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
						HİZMETTEN YARARLANANLAR	MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALARI	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
1	95502342	302	Özel Yetenek Sınavı	Özel Yetenek Sınavı İle Öğrenci Kabul Edilmesine ilişkin İşlemleri	PAÜ Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, PAÜ Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi, Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi Özel Yetenek Sınavı Yönergesi ÖSYM - İlgili yıl kılavuzu	Özel Yetenek Sınavı ile yerleştirilmek için başvuran adaylar, öğrenciler	MSSF Dekanlık				1- Online başvuru 2- Başvuru Formu 3-Sınava gelirken; YKS Başvuru Formu/YKS Sonuç Belgesi 4- Engelli adaylar için, Engelli Sağlık Kurulu Raporu 5- Sınav Giriş Formu/Eser listesi 6- Mezuniyet Belgesi/Diploma 7- Nüfus Cüzdanı/ T.C. Kimlik Belgesi 8- Fotoğraf (son 3 ay içinde çekilmiş, 4,5*6 cm ebadında) 2 Adet	Online Başvuru (Sınav duyurusunda başvuru adresi belirtilmektedir)	Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı, Dekan	1- Kılavuz ve İlan için Bölüm Başkanlıklarından Dekanlığa ve Senato onayı için Rektörlüğe			1-3 ay	1	Başvuru ve Sınav Sonuçları elektronik ortamda yapılmaktadır. Https://pau.edu.tr/mssf
2	95502342	302	Kesin Kayıt	Kesin Kayıt İşlemleri	PAÜ Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, PAÜ Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi, Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi Özel Yetenek Sınavı Yönergesi	Kesin kayıt hakkı kazanan öğrenciler	MSSF Dekanlık				1- YKS Sonuç Belgesinin İnternet Çıktısı 2- Mezuniyet belgesi/diploma aslı ve fotokopisi (aslı görülerek kayıt yapılor) 3- Aslı görülmek şartıyla Nüfus Cüzdanı/ T.C. Kimlik Belgesi fotokopisi 4- Fotoğraf (son 3 ay içinde çekilmiş, 4,5*6 cm ebadında) 3 Adet 5- Erkek adaylar için tecil belgesi yada askerlikle ilişiği olmadığına dair belge 6-Öğrenci Bilgi ve Kayıt Formu (Kesin kayıt sırasında Pusula Bilgi Sisteminden doldurulacaktır)	Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesine	Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı, Dekan	-	-	1 gün	1 gün		sunuluyor
3	95502342	302	Kayıt Yenileme Ders Kayıt Ders Ekleme-Silme	Kayıt Yenileme ve Ders kayıt Ders Ekleme ve Silme İşlemleri	PAÜ Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, PAÜ Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi,	Öğrenciler	MSSF Dekanlık				Pusula Bilgi Sistemi Öğrenci Otomasyonundan öğrencnin kulanıcı adı ve şifresi ile	PAÜ Pusula Bilgi Sistemi	-	-	-	5 iş günü	5 iş günü		sunuluyor
4	95502342	302	Not Durum Belgesi - Transkript Alma	Not Durum Belgesi - Transkript Alma İşlemi	PAÜ Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, PAÜ Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi,	Öğrenciler	MSSF Dekanlık				Öğrenci Kimlik Kartı	Fakülte Öğrenci İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı, Dekan	-	-	10 dk.	10 Dk.		sunuluyor
5	95502342	302	Ders Muafiyeti/ Eşdeğerlik	Başka kurumlarda aldığı ve başarılı olduğu dersler için muafiyet talep eden öğrencilerin Ders Muafiyeti/Eşdeğerlik İşlemleri	PAÜ Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, PAÜ Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi,	Öğrenciler	MSSF Dekanlık				1- Dilekçe 2- Ders İçeriği (ilgili kurum tarafından onaylı) 3- Not Durum Belgesi (ilgili kurum tarafından onaylı)	İlgili Anasanat/ Bölüm	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı, Dekan	1- Muafiyet ve İntibak Komisyonu 2- Fakülte/Yönetim Kurulu 3- Öğrenci İşleri Daire Bşk. Üst yazı ve eklerinin gönderilmesi		10 İş günü	10 İş günü		sunulmuyor
6	95502342	302	İlişik Kesme	Öğrencinin kendi talebi ile ya da kanunen ilişik kesilmesi gereken durumlarda kayıt silme ve ilişik kesme işlemlerinin gerçekleştirilmesi	PAÜ Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, PAÜ Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi, 2547 Sayılı Kanunun ilgili hükümleri	öğrenciler	MSSF Dekanlık				1- İlişik Kesme belgesi	Fakülte Öğrenci İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı, Dekan			1 iş günü	1 iş günü		sunulmuyor
7	95502342	306	Kısmi Zamanlı Çalışma	Kısmi Zamanlı Çalıştırma kapsamında Fakültede KZÖ olarak çalışma taleplerinin değerlendirilmesi işlemleri	Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Ve Yemek Bursu Verilmesi Esasları Hakkında Yönerge	Öğrenciler	MSSF Dekanlık				1-www.pau.edu.tr online başvuru 2- MSSF KZÖ çalışma talep belgesi	Dekanlık	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı, Dekan	1- KZÖ belirleme komisyonu kararı 2- Üst yazı ile SKS Daire Başkanlığına bilgi		1 Ay	1 Ay		sunuluyor
8	95502342	311	Burs ve Kredi	Öğrencilerin KYK, Valilik, Belediyeler, Başbakanlık ya da çeşitli kurumlardan alacakları burs ve kredilerle ilgili işlemler	İlgili kurum mevzuatı	Öğrenciler	MSSF Dekanlık				1- Başvuru formu 2- Birim Burs Komisyonu Raoru	Web Sayfası	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı, Dekan	1- Birim komisyon Raporunun Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilmesi		5 iş günü	5 iş günü		sunuluyor
9	95502342	302	Sınavlar	Ara, Yıl Sonu, Mazeret, Bütünleme, Tek Ders sınavlarının hazırlanması, duyurulması ve gerçekleştirilmesi, Sınav sonuçlarına itirazlar	PAÜ Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, PAÜ Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi, 2547 Sayılı Kanunun ilgili hükümleri	Öğrenciler	MSSF Dekanlık				1- Mazeret Sınavları için dilekçe 2- Mazeretini belirten belge 3- Bütünleme Sınav Tercihlerinin Pusula Bilgi Sisteminden yapılması 4- Sınav sonuçlarına itiraz dilekçesi	İlgili Anasanat/ Bölüm	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı, Dekan	1- İlgili Anasanat/Bölüm kararı ve yazısı 2- Fakülte Yönetim Kurulu Kararı 3- İtirazın ilgiliye bildirilmesi		3-10 iş günü	3-10 iş günü		sunuluyor
10	95502342	903	Personel İzin İşlemleri	Akademik, idari ve diğer personelin	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	Personel	MSSF Dekanlık				1- DYS İzin Formu	Web Sayfası	İlgili personel, Vekalet bırakılan personel, İzin veren Amir, İzni onaylayan Dekan	-	-	10 Dk.	10 Dk.		sunuluyor
11	95502342	903	Akademik Personel Görev Süresi Uzatma İşlemleri	Akademik personelin girev sürelerinin uzatılması/yenilenmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 23, 31, 32, 33 maddeler	Akademik personel	PAÜ Rektörlüğü Personel Daire Başkanlığı				1- dilekçe 2. Faaliyet raporu 3. Bölüm Başkanlığı yazısı 4. Faaliyet dosyas (dr. Öğr. Üyeleri için) 5. Akademik personel yükselme kriterleri	Bölüm Başkanlıkları veya Anasanat Dalı Başkanlıkları	1. Anasanat dalı Bşk. 2.bölüm Başkanı 3. Dekan Yard. 4. Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	-	-	1-3 arası	1	Sunulmuyor
12	95502342	903	Görevlendirmeler	Yurt içi ve yurt dışı akademik personel görevlendirmeleri	1- 2547 sayılı Kanunun 39. maddesi	Akademik personel	PAÜ Rektörlüğü Personel Daire Başkanlığı				1. dilekce 2. Faaliyete ilişkin belge, davet yazısı ve süresi 3. Bildiri özeti 4. Görev izin formu	Bölüm Başkanlıkları veya Anasanat Dalı Başkanlıkları	1. Anasanat dalı Bşk. 2.bölüm Başkanı 3. Dekan Yard. 4. Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri			10 gün içinde	1-20 arası	Sunulmuyor
13	95502342	903	Yurtiçi- yurt dışı geçici ve sürekli görev yolluk işlemleri	Yolluk bildirimleri ve ilgili personele yolluklarının verilmesi işlemlerini kapsar	2547 sayılı Kanun, 6245 sayılı Kanun	Akademik ve İdari Personel	PAÜ Rektörlüğü Personel Daire Başkanlığı				1. Dilekçe 2. Atama onayı (Sürekli görev yollluğunda) 3. Personel Nakil belgesi (sürekli Görev yollluğunda 4. Görevlendirme onayı (İlgilinin dilekçesi, yönetim kurulu kararı, katılım belgesi)	Bölüm Başkanlıkları veya Anasanat Dalı Başkanlıkları	1. Anasanat dalı Bşk. 2.bölüm Başkanı 3. Dekan Yard. 4. Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri			Süresiz	1-20 arası	Sunulmuyor
14	95502342	050	Bölüm/ anasanat Dalı/ Yönetim Kurulu / Fakülte Kuruluyazışmaları	Bölüm/ Anasanat /Yönetim Kurulu / Fakülte Kurulu toplantılarından çıkan kararların uygulanması	2547 sayılı Kanun ile ilgili mevzuat 657 sayılı Kanun Pamukkale Üniversitesi Yönetmelik ve Yönerge hükümleri	Öğrenci ve personel	PAÜ Rektörlüğü Rektörlük Daire BAşkanlıkları					Bölüm Başkanlıkları veya Anasanat Dalı Başkanlıkları	1. Anasanat dalı Bşk. 2.bölüm Başkanı 3.Fakülte Sekreteri 4. Dekan Yard. 5. Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri			Süresiz	Çok sayıda işlem	www.pau.edu.tr .
15	95502342	104	Program açılması, kontenjan belirlenmesi teklifleri	Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesinin kuruluş amaçlarına uygun şekilde öğrenci alınması	2547 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat hükümleri	öğrenciler	PAÜ Rektörlüğü Öğrenci İşleri Darie Başkanlığı				1. Anasanat Dalı/Bölüm teklifi 2. Program içeriği 3. Programa ilişkin dosya ve CD 4. Diğer bilgi vebelgeler	Bölüm Başkanlıkları veya Anasanat Dalı Başkanlıkları	1. Anasanat dalı Bşk. 2.bölüm Başkanı 3.Fakülte Sekreteri 4. Dekan Yard. 5. Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri			Süresiz	0 - 1	Sunulmuyor
16	95502342	809	Taşınır Mal İşlemleri	Müzik ve Sanatları Faültesi personelinin ve öğrencilerinin eğitim-öğretim, idari ve akademik faaliyelerinde kullanacakları mal ve malzemeler	1- 5018 sayılı Kanun 2- Taşınır Mal Yönetmeliğinin ilgili maddeleri	MSSF birim, personel ve öğrencileri	PAÜ Rektörlüğü Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	–	–	–	–	1- Taşınır Mal Yönetmeliğinde belirtilen formlar	1- Taşınır Kayıt Yetkilisi 2- Taşınır KontrolYetkilisi 3- Harcama Yetkilisi	Harcama Birimleri Dayanak: 1- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunuun 44. Mad. 2-Taşınır Mal Yönetmeliği		Her yılsonu	Her yılsonu	Çok sayıda işlem	Evet: 1-say2000i muhasebe sistemi 2- Pamukkale Üniversitesi (www.pau.edu.tr) 3- Maliye Bakanlığı KBS sistemi (https://www.kbs.gov.tr/Portal/)
17	95502342	100-900	Diğer Yazışmalar	Mevzuat ve yönetmeliklerde yer almayan konularla ilgili yapılan yazışmalar	-	öğrenci, personel, kurum dışı paydaşlar	PAÜ Rektörlüğü ve ilgili daire başkanlıkları ve Üniversitenin diğer birimleri				Belge isteniyorsa gerekli belgeler	Bölüm Başkanlıkları veya Anasanat Dalı Başkanlıkları Dekanlık	1. Anasanat dalı Bşk. 2.bölüm Başkanı 3.Fakülte Sekreteri 4. Dekan Yard. 5. Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri			Süresiz	Sayısı belirsiz işlem	Hizmetin niteliğine göre sunulabilir.
18	95502342	813	Hasan Kasapoğlu Kültür Merkezi'nin Tahsis İşlemlei	Hasan Kasapoğlu Kültür Merkezi Tahsis İşlemleri	Hasan Kasapoğlu Kültür Merkezi Tahsis İşlemleri	Öğrenciler Personel Öğrenci Kulüpleri Kamu Kurum ve Kuruluşları Devlet Tiyatrosu	PAÜ Rektörlüğü ve Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi Dekanlığı				1- Salon Etkinlik Talep Sisteminden online talep 2- Talebin uygunluğu halinde Hasan Kasapoğlu Kültür Merkezi Tahsis ve Salon Kullanım Protokolünün İmzalanması 3- Talep halinde diğer bilgi ve belgeler	Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesine	1- Yetkilendirilen Personel	Sorumlu Birim ve Kişiler			1 gün	Sayısı belirsiz işlem	sunuluyor