

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 / BİRİMLERİ ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER(ÖZEL SEKTÖR VE BENZERİ)	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	37234713	302.10.01	Öğrenci Belgesi Düzenlenmesi	Eğitim-Öğretim	-	Fakülte Öğrencileri	Rektörlük	İİBF	Öğrenci Şleri Bürosu	-	1. Öğrenci Kimlik Kartı	Öğrenci Şleri Bürosu	Öğrenci Şleri Büro Sorumlusu	-	-	-	10 dakika	***	Sunulmuyor
2	37234713	302.10.04	Öğrenci Başarı Durum Çizelgesi Hazırlanması	Eğitim-Öğretim	Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Fakülte Öğrencileri	Rektörlük	İİBF	Öğrenci Şleri Bürosu	-	1. Öğrenci Kimlik Kartı	Öğrenci Şleri Bürosu	Öğrenci Şleri Büro Sorumlusu	-	-	-	10 dakika	***	Sunulmuyor
3	37234713	302.10.04	Öğrenci Başarı Takip Çizelgesi (Transkript) Hazırlanması	Eğitim-Öğretim	Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Fakülte Öğrencileri	Rektörlük	İİBF	Öğrenci Şleri Bürosu	-	1. Öğrenci Kimlik Kartı	Öğrenci Şleri Bürosu	Öğrenci Şleri Büro Sorumlusu	-	-	-	10 dakika	***	Sunulmuyor
4	37234713	302.02	Ders Kayıt, Ekleme ve Çıkarma İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim-Öğretim	Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Fakülte Öğrencileri	Rektörlük	İİBF	Öğrenci Şleri Bürosu	-	1. Öğrenci Talebi ve Danışman Onayı	Danışman	-	-	-	Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	***	Sunuluyor
5	37234713	302.02	Mazeretli Ders Kayıt İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim-Öğretim	Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Fakülte Öğrencileri	Rektörlük	İİBF	Öğrenci Şleri Bürosu	-	1. Dilekçe 2. Mazeretini Gösterir Belge 3. Katkı Payı Dekontu	Danışman	Yönetim Kurulu	-	-	Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	***	Sunulmuyor
6	37234713	302.02	Yaz Okulu Başvurusu İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim-Öğretim	Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Fakülte Öğrencileri	Rektörlük	İİBF	Öğrenci Şleri Bürosu	-	1. Yaz Okulu Ders Talep Formu	Bölüm Sekreterliği	Yönetim Kurulu	-	-	Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	***	Sunulmuyor
7	37234713	302.11.02	İzinli Sayılma (Kayıt Dondurma) Talebinin Sonuçlandırılması	Eğitim-Öğretim	Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Fakülte Öğrencileri	Rektörlük	İİBF	Öğrenci Şleri Bürosu	-	1. Dilekçe 2. Mazeret Belgesi	Müdürlük Makamı	Yönetim Kurulu	-	-	-	15 Gün	***	Sunulmuyor
8	37234713	302.05	Ders Muafiyeti Talebinin Sonuçlandırılması	Eğitim-Öğretim	Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Fakülte Öğrencileri	Rektörlük	İİBF	Öğrenci Şleri Bürosu	-	1. Dilekçe 2. Öğrenci Başarı Takip Çizelgesi (Transkript) 3. Ders Çerikleri	Bölüm Sekreterliği	Yönetim Kurulu	-	-	-	15 Gün	***	Sunulmuyor
9	37234713	302.04.13	Sınav Sonucuna Tirazın Değerlendirilmesi	Eğitim-Öğretim	Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Fakülte Öğrencileri	Rektörlük	İİBF	Öğrenci Şleri Bürosu	-	1. Dilekçe	Dekanlık Makamı	1. Öğrenci Şleri Büro Sorumlusu 2. Yüksekokul Sekreteri	-	-	Sınav Sonuçlarının duyurulduğu tarihten sonraki bir hafta içinde	15 Gün	***	Sunulmuyor
10	37234713	302.04.07	Mazeret Sınavı Başvurusunun Değerlendirilmesi	Eğitim-Öğretim	Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Fakülte Öğrencileri	Rektörlük	İİBF	Öğrenci Şleri Bürosu	-	1. Dilekçe 2. Hastalık Rapor Kağıdı veya Mazeretini Belirten Evrak	Dekanlık Makamı	1. Öğrenci Şleri Büro Sorumlusu 2. Yüksekokul Sekreteri	-	-	Mazeretin Bitimini Takip Eden İş Günü	15 Gün	***	Sunulmuyor
11	37234713	302.04.09	Tek Ders Sınavı Başvurusunun Değerlendirilmesi	Eğitim-Öğretim	Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Fakülte Öğrencileri	Rektörlük	İİBF	Öğrenci Şleri Bürosu	-	1. Dilekçe 2. Ders Takip Çizelgesi	Bölüm Sekreterliği	1. Öğrenci Şleri Büro Sorumlusu 2. Yüksekokul Sekreteri	-	-	Akademik Takvimde Belirtilen Tarih	15 Gün	***	Sunulmuyor

T.C.
TARSUS ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
KAMU HİZMET ENVANTERİ

12	37234713	302.01.06	Yatay Geçiş İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim-Öğretim	Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Diğer Üniversitelerden Müracaat Eden Öğrenciler	Rektörlük	İİBF	Öğrenci Bürosu	-	1. Dilekçe 2. ÖSYM Belgesi 3. Transkript 4. Ders içerikleri	Dekanlık Makamı	1. Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2. Yüksekokul Sekreteri	-	İlgili Üniversite	Yatay Geçiş Kontenjanları için Yayınlanan Senato kararında belirtilen süre	Yatay Geçiş Kontenjanları için Yayınlanan Senato kararında belirtilen süre	***	Sunulmuyor
13	37234713	302.15	Mezuniyet ve/veyalılık Kesme İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim-Öğretim	Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Fakülte Öğrencileri	Rektörlük	İİBF	Öğrenci Bürosu	-	1. Öğrenci İşleri Kesme Belgesi	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı (İçlerde Öğrenci İşleri Bürosu)	İlgili Birim Sorumluları	-	-	-	-	***	Sunulmuyor
14	37234713	903.05.01	Kurum Personelinin Yıllık ve Mazeret izin isteğinin Sonuçlandırılması	Personel Özlük	657 sayılı D.M.K. nun 102, 103 ve 104. maddeleri	Fakülte Personeli	Rektörlük	İİBF	Özlük İşleri Bürosu	-	Yıllık izin Formu	Bölüm Başkanlığı	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri	-	-	-	1 Gün	***	Sunulmuyor
15	37234713	903.05.02	Kurum Personelinin Hastalık izin isteğinin Sonuçlandırılması	Personel Özlük	657 sayılı D.M.K. nun 105. maddesi	Fakülte Personeli	Rektörlük	İİBF	Özlük İşleri Bürosu	-	İş Göremezlik Raporu	Dekanlık Makamı	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri	-	-	-	1 Gün	***	Sunulmuyor
16	37234713	903.05.04	Kurum Personelinin Ücretsiz izin isteğinin Sonuçlandırılması	Personel Özlük	657 sayılı D.M.K. nun 108. maddesi	Fakülte Personeli	Rektörlük	İİBF	Özlük İşleri Bürosu	-	1. Dilekçe 2. Mazeret Belgesi	Dekanlık Makamı	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri	Personel Daire Başkanlığı	-	-	15 Gün	***	Sunulmuyor
17	37234713	903.07.02	Görevlendirilme isteğinin Değerlendirilmesi (Konferans, Kongre, Seminer vs. için yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme)	Personel Görevlendirme	657 sayılı D.M.K. ve 2547 sayılı Kanunun ilgili Maddeleri	Fakülte Akademik Personeli	Rektörlük	İİBF	Özlük İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe 2-Davetiye 3-Bildiri Özeti 4-Telafi Ders Programı	Bölüm Başkanlığı	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri	Rektörlük Makamı	-	Yönetim Kurulu Toplantı tarihine kadar	Yolluksuz ve Gündeliksiz 7 Gün, Yolluklu ve Gündelikli 15 Gün	***	Sunulmuyor
18	37234713	051.99	Teknik Gezi İsteklerinin Değerlendirilmesi	Eğitim-Öğretim	-	Fakülte Öğrencileri	Rektörlük	İİBF	Bölüm Başkanlığı	-	1- Dilekçe 2- Katılım Listesi	Bölüm Başkanlığı	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri	Rektörlük Makamı	-	-	15 Gün	***	Sunulmuyor
19	37234713	903.02	Akademik Personel Ataması	Personel Özlük	657 sayılı Kanun 2547 sayılı Kanun	Fakülte Personeli	Rektörlük	İİBF	Özlük İşleri Bürosu	-	Akademik Yükseltme ve Atama Ölçütleri ve ilgili Yönetmeliklerde istenen Belgeler	Dekanlık Makamı	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri	Personel Daire Başkanlığı	-	-	3 Ay	***	Sunulmuyor
20	37234713	907	Akademik Personel Görev Süresi Uzatılma Başvurusunun Sonuçlandırılması	Personel Özlük	657 sayılı Kanun 2547 sayılı Kanun	Fakülte Personeli	Rektörlük	İİBF	Özlük İşleri Bürosu	-	1- Görev Süresi Uzatılma Talep Formu 2- Faaliyet Raporu	Bölüm Başkanlığı	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri	Personel Daire Başkanlığı	-	-	1 Ay	***	Sunulmuyor
21	37234713	903.06.01	Emeklilik Başvurusu İşlemleri	Personel Özlük	657 sayılı Kanun, 2547 sayılı Kanun, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	Fakülte Personeli	Rektörlük	İİBF	Özlük İşleri Bürosu	-	1- Kişi Emeklilik Dilekçesi 2- 4 adet fotoğraf 3- Nüfus Cüzdanı 4- Fotokopisi	Yazı İşleri Bürosu	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri	Personel Daire Başkanlığı	-	-	1 gün	***	Sunulmuyor
22	37234713	840	Maaş ve Haciz Belgesi İsteği	Tahakkuk	-	Fakülte Personeli	Rektörlük	İİBF	Mali İşler Bürosu	-	1- Kişi Talebi	Yazı İşleri Bürosu	Mali İşler Büro Sorumlusu	-	-	-	1 saat	***	Sunulmuyor
23	37234713	841.02	Ek Ders Bordro ve İcmalinin Hazırlanması	Tahakkuk	2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	Fakülte Öğretim Elemanları	Rektörlük	İİBF	Mali İşler Bürosu	-	Ek Ders Çizelgeleri	Mali İşler Bürosu	Mali İşler Büro Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	15 Gün	***	Sunulmuyor
24	37234713	841.02	Sınav Ücreti Bordro ve İcmalinin Hazırlanması	Eğitim-Öğretim	2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	Fakülte Öğretim Elemanları	Rektörlük	İİBF	Mali İşler Bürosu	-	Sınav Ücret Çizelgesi	Mali İşler Bürosu	Mali İşler Büro Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	1 ay	15 gün	***	Sunulmuyor
25	37234713	841.	Yurtiçi/Yurtdışı Geçici	Yurtiçi ve	6245 sayılı	Fakülte	Rektörlük	İİBF	Mali İşler	-	1-	Mali İşler	Mali İşler Büro	Strateji	-	-	15 gün	***	Sunulmuyor

T.C.
TARSUS ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
KAMU HİZMET ENVANTERİ

		02	Görev Yoluğu İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	Harcırah Kanunu	Personeli			Bürosu		Görevlendirme Yazısı 2- Yolluk Bildirimi	Bürosu	Sorumlusu	Geliştirme Daire Başkanlığı					
26	37234713	841.02	Yurtiçi/Yurtdışı Sürekli Görev Yoluğu İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Yurtiçi ve Yurtdışı Sürekli Görev Yoluğu Bildirimi	657 sayılı Kanun ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu	Fakülte Personeli	Rektörlük	İİBF	Mali İşler Bürosu	-	1- Atama Onayı 2- Yolluk Bildirimi	Mali İşler Bürosu	Mali İşler Büro Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	15 Gün	***	Sunulmuyor
27	37234713	809	Taşınır Mal Talebi İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Kurum Personelinin Malzeme ihtiyacı işlemleri	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Taşınır Mal Yönetmeliği	Fakülte Personeli	Rektörlük	İİBF	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi	-	1- Taşınır Mal Yönetmeliğine göre istek Belgesi	Taşınır Kayıt Yetkilisi	-	-	-	Dönemler ve Mali Yıl Sonu 01/01/20..- 31/12/20..	3 Gün	***	Sunuluyor
28	37234713	934.01	Satın Alma Talebi İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Satın Alma	4734 sayılı Kamu hali Kanunu	Fakülte Personeli	Rektörlük	İİBF	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi	-	1- Harcama Talep Formu 2- Teknik Şartname	Dekanlık Makamı	-	-	-	-	3 Gün	***	Sunulmuyor
29	37234713	807	Küçük Bakım Onarım Hizmet isteklerinin Sonuçlandırılması	Bakım Onarım	-	Fakülte Personeli	Rektörlük	İİBF	Fakülte Sekreterliği	-	1- Bakım – Onarım Talep Formu	Dekanlık Makamı	-	-	-	-	3 Gün	***	Sunulmuyor