|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İş akış No** | **Kurum Kodu** | **Standart Dosya Planı Kodu** | **Hizmetin Adı** | **Hizmetin Tanımı** | **Hizmetin Dayanağı Mevzuatın Adı ve Madde Numarası** | **Hizmetten Yararlananlar** | **HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ / YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI** | **HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE** | Hizmetin Elektronik Olarak sunulup Sunulmadığı |
| **Merkezi İdare** | **Taşra Birimleri** | **Mahalli İdare** | **Diğer (Özel Sektör v.b.)** | **Başvuruda İstenen Belgeler** | **İlk Başvuru Makamı** | **Paraf Listesi** | **Kurumun Varsa Yapması Gereken İç Yazışmalar** | Kurumun Varsa Yapması Gereken Dış Yazışmalar | Mevzuatta Belirtilen Tamamlanbma Süresi | Hizmetin Ortalama Tamamlanma Süresi | Yıllık İşlem Sayısı |
| **1** | 48481336 | 105.02.02105.02 | Ders Havuzuna Yeni Ders Ekleme | Ders Açma | 2547 Sayılı Yüksek öğretim Kanunu | Fakültemiz ÖğrencileriAkademik Personel | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı |  |  |  | 1-Yeni Ders Açma Önerisi2-Birim Eğitim Öğretim Komisyonu Kararı3-Akademik Birim Kurulu Kararı | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı | 1-Öğernci İşleri Birimi2-Fakülte Sekreteri3-Dekan Yardımcısı | 1-Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |  |  | 1 ay | 2 | Sunulmuyor |
| **2** | 48481336 | 105.01104.99 | Ders Planının Güncellenmesi  | Ders Müfredatının Değerlendirilmesi | TekirdağNamık Kemal Ünv. Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği | Fakültemiz ÖğrencileriAkademik Personel | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı |  |  |  | 1-Birim Eğitim Öğretim Komisyonu Kararı2-Fakülte Kurulu Kararı | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı | 1-Öğernci İşleri Birimi2-Fakülte Sekreteri3-Dekan Yardımcısı | 1-Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |  |  | 1 ay | 1 | Sunulmuyor |
| **3** | 48481336 | 400301.01.02 | Öğrenci Kontenjanları | ÖSYM tarafından yerleştirilecek öğrenci sayılarının belirlenmesi | ÖSYM Öğrenci Kontenjanları Klavuzu | Öğrenciler | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı |  |  |  | 1-Bölüm Başkanlığının Kontenjan Bildirimi |  | 1-Öğernci İşleri Birimi2-Fakülte Sekreteri3-Dekan Yardımcısı | 1- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |  |  |  1 gün |  1 | Sunulmuyor |
| **4** | 48481336 | 199105.99 | Öğretim Planı İşlemleri | Her yıl bir sonraki akademik yılda açılacak olan dersler ve dersi verecek öğretim üyelerinin tespiti | TekirdağNamık Kemal Ünv. Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği | Akademik Personel ve Fakültemiz öğrencileri | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı |  |  |  |  |  | 1-Öğernci İşleri Birimi2-Fakülte Sekreteri3-Dekan Yardımcısı | 1-Akademik Birim Bölüm Başkanlığı2- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |  |  |  1 hafta |  2 | Sunulmuyor |
| **5** | 48481336 | 105.04.02105.04.02 | Haftalık Ders Programları | Haftalık Ders Programlarının oluşturulması | TekirdağNamık Kemal Ünv. Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği | Akademik Personel ve Fakültemiz öğrencileri | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı |  |  |  |  | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı | 1-Bölüm Sekreterliği2-Öğernci İşleri Birimi3-Fakülte Sekreteri4-Dekan Yardımcısı | 1-Akademik Birim Bölüm Başkanlığı |  |  |  1 hafta |  2 | Sunulmuyor |
| **6** | 48481336 | 302.01 | Yeni Kayıt İşlemleri | Üniversitemizi kazanan öğrencilerin kayıtlarının yapılması | TekirdağNamık Kemal Ünv. Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği | Öğrenciler | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı |  |  |  | 1-Lise Diploması2-Fotoğraf3-Harç Dekontu4-Askerlik Belgesi5-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı | 1-Öğernci İşleri Birimi2-Fakülte Sekreteri3-Dekan Yardımcısı |  |  |  | 5 dk. |  1 | Sunuluyor |
| **7** | 48481336 | 302.99 | %10’luk Başarı Dilimi | Döneme göre %10’luk başarı dilimine giren öğrencilerin belirlenmesi |  | Fakültemiz Öğrencileri | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı |  |  |  |  | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı | 1-Öğernci İşleri Birimi2-Fakülte Sekreteri3-Dekan Yardımcısı | 1-Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |  |  | 3 gün |  2 | Sunulmuyor |
| **8** | 48481336 | 302.02 | Kayıt Yenileme İşlemleri | Öğrencilerin dönemlik alması gereken derslerin belirlenmesi | TekirdağNamık Kemal Ünv. Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği | Fakültemiz Öğrencileri | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı |  |  |  | 1-Ders kayıt onay formu2-Harç Dekontu | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı | Öğrencinin Danışmanı |  |  |  | 10 dk. |  2 | Sunuluyor |
| **9** | 48481336 | 302.99 | Mazeretli Kayıt Yenileme | Kayıt yenileme süresi içerisinde mazereti nedeniyle ders seçimi yapamayan öğrencilerin ders kaydını yapması | TekirdağNamık Kemal Ünv.Veteriner Fakültesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği | Fakültemiz Öğrencileri | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı |  |  |  | 1-Öğrencinin mazeretini belirten dilekçesi | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı | Öğrencinin Danışmanı |  |  |  |  1 gün | 2 | Sunulmuyor |
| **10** | 48481336 | 302.01.06 | Üniversiteler Arası Yatay Geçiş İşlemleri | Yatay geçiş öğrenci müracaatlarının kabulü, değerlendirilmesi ve kabul edilenlerin kayıt işlemlerinin gerçekleştirilmesi. | 1- TekirdağNamık Kemal Ünv. Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği2-Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Prog.Arasında Geçiş,Çift anadal,Yandal ile Kurumlararası Kredi Tras.Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik3-N.K.Ü. Yatay Geçiş İlkeleri4-Yatay Geçiş Takvimi | Öğrenciler | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı |  |  |  | 1.Başvuru dilekçesi2.Transkript3.Disiplin cezası bulunup bulunmadığına ilişkin belge4.Öğrenci Belgesi5. Ders İçeriği6.ÖSYS Sonuç Belgesi | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı | 1-Öğernci İşleri Birimi2-Fakülte Sekreteri3-Dekan Yardımcısı | 1-Birim Eğitim Öğretim Komisyonu2-Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Öğrencinin Geldiği Üniversite |  | 1 ay |   2 | Sunulmuyor |
| **11** | 48481336 | 302.01.03 | Dikey Geçiş İşlemleri | Dikey Geçiş Kontenjanlarının Belirlenmesi, Dikey geçiş ile Yerleşen Öğrencilerin Kayıtlarının Yapılması | 1-ÖSYM Öğrenci Kontenjanları Klavuzu2-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu3-Dikey Geçiş Takvimi | Öğrenciler | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı |  |  |  | 1-Dikey Geçiş Sonuç Belgesi2-Fotoğraf3-Önlisans Diploması4-Askerlik Belgesi5-Harç Dekontu6-Transkript7-Ders İçeriği | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı | 1-Öğernci İşleri Birimi2-Fakülte Sekreteri3-Dekan Yardımcısı | 1-Birim Eğitim Öğretim Komisyonu2-Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |  |  | 1 ay |   1 | Sunulmuyor |
| **12** | 48481336 | 302.05.01 | Ders Muafiyet İşlemleri | Öğrencilerin Ders Muafiyetlerinin Yapılması | TekirdağNamık Kemal Ünv. Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği | Fakültemiz Öğrencileri | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı |  |  |  | 1-Başvuru Dilekçesi2-Transkript3-Ders İçerikleri | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı | 1-Öğernci İşleri Birimi2-Fakülte Sekreteri3-Dekan Yardımcısı | 1-Birim Eğitim Öğretim Komisyonu |  |  | 1 Hafta |   1 | Sunulmuyor |
| **13** | 48481336 | 302.11.02 | Kayıt Dondurma İşlemleri | Mazeretleri Nedeniyle Öğrenimine Ara Vermek İsteyen Öğrencilerin İşlemlerinin Yapılması | TekirdağNamık Kemal Ünv. Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği | Fakültemiz Öğrencileri | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı |  |  |  | 1-Başvuru Dilekçesi ekindemazeretlerini belgeleyen evrak | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı | 1-Öğernci İşleri Birimi2-Fakülte Sekreteri3-Dekan Yardımcısı | 1-Birim Eğitim Öğretim Komisyonu2-Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |  |  | 1 Hafta |   1 | Sunulmuyor |
| **14** | 48481336 | 302.11.03 | Kayıt Silme  | Kayıt Silme İşlemleri | TekirdağNamık Kemal Ünv. Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği | Fakültemiz Öğrencileri | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı |  |  |  | 1-Başvuru Dilekçesi2-İlişik Kesme Belgesi3-Öğrenci Kimlik Kartı | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı | 1-Öğernci İşleri Birimi2-Fakülte Sekreteri3-Dekan Yardımcısı |  |  |  | 1 saat |  1 | Sunulmuyor |
| **15** | 48481336 | 302.03.02 | Harç veya Öğrenim Ücreti İade İşlemleri | Yatırmaması gerektiği halde harç veya öğrenim ücreti yatıran öğrencilere harç veya öğrenim ücreti iadesi | Bakanlar Kurulu Kararı | Fakültemiz Öğrencileri | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı |  |  |  | 1-Başvuru Dilekçesi2-Dekont | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı | 1-Öğernci İşleri Birimi2-Fakülte Sekreteri3-Dekan Yardımcısı | 1-Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı |  |  | 2 gün |  2 | Sunulmuyor |
| **16** | 48481336 | 302.10.05 | Kayıp Öğrenci Kimlik Kartı İşlemleri | Öğrenci kimlik kartını kaybeden öğrencilerin kimliklerinin yeniden basılması | TekirdağNamık Kemal Ünv. Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği | Fakültemiz Öğrencileri | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı |  |  |  | 1-Başvuru Dilekçesi2-Gazete kayıp ilanı veya Emniyet Müdürlüğü Kayıp Tutanağı | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı | 1-Öğernci İşleri Birimi2-Fakülte Sekreteri3-Dekan Yardımcısı |  |  |  | 2 gün | Sürekli | Sunulmuyor |
| **17** | 48481336 | 302.10.01 – 302.10.04 | Öğrenci Belgesi ve Transkript İşlemleri | Öğrenci Belgesi ve Transkript Verme | TekirdağNamık Kemal Ünv. Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği | Fakültemiz Öğrencileri | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı |  |  |  | Belge alacak öğrenci günlük listeye adını soyadını yazarak imzasını atar. | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı | 1-Öğrenci İşleri Birimi2-Fakülte Sekreteri |  |  |  | 1 gün | Sürekli | Sunulmuyor |
| **18** | 48481336 | 106 | Sınav Programlarının Hazırlanması | Arasınav, Final ve Bütünleme sınav programlarının Akademik Takvime göre hazırlanması | 1- TekirdağNamık Kemal Ünv. Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği2-Akedemik Takvim | Fakültemiz ÖğrencileriAkademik Personel | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı |  |  |  |  |  | 1-Öğernci İşleri Birimi2-Fakülte Sekreteri3-Dekan Yardımcısı |  |  |  | 1 hafta |   6 | Sunulmuyor |
| **19** | 48481336 | 302.04.16 | Sınav Sonuçları İlanı | Açıklanan sınav sonuçlarının ilan edilmesi | 1-TekirdağNamık Kemal Ünv. Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği2-Akedemik Takvim | Fakültemiz ÖğrencileriAkademik Personel | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı |  |  |  |  |  | 1-Dersi veren öğretim Üyesi2-Öğrenci İşleri Birimi |  |  |  | 1 hafta | 6 | Sunulmuyor |
| **20** | 48481336 | 106.04 | Mazeret Sınavı | Sadece Arasınavda geçerli olmak üzere mazereti nedeniyle sınava giremeyen öğrenciler için mazeret sınavı düzenlenmesi | 1-TekirdağNamık Kemal Ünv. Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği | Fakültemiz ÖğrencileriAkademik Personel | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı |  |  |  | 1-Başvuru dilekçesi 2-Mazereti belgeleyen evrak3-Sınav Programı4-İlgili Dönemde Aldığı Dersler | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı | 1-Öğernci İşleri Birimi2-Fakülte Sekreteri3-Dekan Yardımcısı |  |  |  | 1 hafta | 2 | Sunulmuyor |
| **21** | 48481336 | 106.09 | Tek Ders Sınavı | Mezun durumunda olup sadece bir dersten başarısız olan ve dersin devamını almış öğrenciler için sınav düzenlenmesi | 1-TekirdağNamık Kemal Ünv. Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği2-Akademik Takvim | Fakültemiz ÖğrencileriAkademik Personel | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı |  |  |  | Tek ders dilekçesi | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı | 1-Öğernci İşleri Birimi2-Fakülte Sekreteri3-Dekan Yardımcısı |  |  |  | 1 hafta |  3 | Sunulmuyor |
| **22** | 48481336 | 302.04.99 | Sınav Evraklarının Saklanması | Sonuçları ilan edilen sınav evraklarının saklanması | TekirdağNamık Kemal Ünv. Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği | Akademik Personel | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı |  |  |  |  | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı | 1-Öğernci İşleri Birimi2-Fakülte Sekreteri3-Dekan Yardımcısı |  |  |  | 1 hafta | 6 | Sunulmuyor |
| **23** | 48481336 | 302.15 | Mezuniyet İşlemleri | Mezun durumda olabilecek öğrencilerin ilişik kesme işlemlerinin yapılması | TekirdağNamık Kemal Ünv.Veteriner Fakültesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği | Fakültemiz Öğrencileri | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı |  |  |  | 1-İlişik Kesme Belgesi2-Öğrenci Kimlik Kartı | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı | 1-Öğernci İşleri Birimi2-Fakülte Sekreteri3-Dekan Yardımcısı | 1-Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |  |  | 1 hafta | 1 | Sunulmuyor |
| **24** | 48481336 | 302.15.06 | Diploma İşlemleri | Mezuniyet hakkı kazanmış öğrencilerin diploma işlemlerinin yapılması | TekirdağNamık Kemal Ünv. Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği | Fakültemiz Öğrencileri | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı |  |  |  | 1-Geçici mezuniyet belgesi | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı | 1-Öğernci İşleri Birimi2-Fakülte Sekreteri3-Dekan Yardımcısı | 1-Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |  |  | 6 ay | 1 | Sunulmuyor |
| **25** | 48481336 | 199 | Yaz Okulu | Öğrencinin başarısız olduğu veya hiç almadığı dersi yaz okulundan alması | 1-TekirdağNamık Kemal Ünv.Çorlu Müh.Fak.Yaz Okulu Yönergesi2-Senato Kararı | Fakültemiz Öğrencileri | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı |  |  |  | 1-Başvuru dilekçesi 2-Ders içeriği3-ÖSYM/DGS Sonuç Belgesi4-Öğrenci Belgesi | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı | 1-Öğernci İşleri Birimi2-Fakülte Sekreteri3-Dekan Yardımcısı | 1-Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |  |  | 1 gün | 1 | Sunulmuyor |
| **26** | 48481336 | 308.02 | Üniversite Öğrenci Konseyi Seçimi | Öğrenci Temsilcisi Seçiminin Yapılması | 1Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği2-Seçim Takvimi | Fakültemiz Öğrencileri | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı |  |  |  | 1-Adaylık Başvuru dilekçesi | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı | 1-Öğernci İşleri Birimi2-Fakülte Sekreteri3-Dekan Yardımcısı | 1-Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |  |  | 1 ay | 1 | Sunulmuyor |
| **27** | 48481336 | 399 | Üniversiteyi Temsilen Öğrenci Görevlendirme | Öğrencinin üniversiteyi temsilen folklorik, sportif, kültürel, sanatsal ve bilimsel alanlar gibi etkinliklerde bulunmak üzere görevlendirilmesi. | TekirdağNamık Kemal Ünv. Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği | Fakültemiz Öğrencileri | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı |  |  |  |  | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı | 1-Öğernci İşleri Birimi2-Fakülte Sekreteri3-Dekan Yardımcısı | 1-Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı |  |  | 1 ay | 1 | Sunulmuyor |
| **28** | 48481336 | 302.12 | Öğrenci Disiplin İşlemlerinin YÖKSİS ve Öğrenci Otomasyonuna İşlenmesi | Öğrenci Disiplin İşlemlerinin yapılması | Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği | Fakültemiz Öğrencileri | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı |  |  |  |  | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı | 1-Öğernci İşleri Birimi2-Fakülte Sekreteri3-Dekan Yardımcısı | 1-Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |  |  | 1 ay | 1 | Sunulmuyor |
| **29** | 48481336 | 841.02.17 | Tahakkuk ve Ödeme İşleri | Personel maaş ödenmesine ilişkin işlemler | 657, 2547, 5018, 5434, 488, 163 Sayılı Kanun ve Bütçe Kanunları | Personel | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı |  |  |  | 1- 2914 Sayılı Kanun gereğince özlük hakları ödemeleri.2- Varsa kıdem, derece terfi.3- Kesinti girişleri (kefalet, icra, nafaka, sağlık raporları).4- Personel hareket onayı.5- Aile Yardımı Bildirimi.6- Asgari Geçim İndirimi Formu . | Maaş İşleri | Mutemet / Fak. Sek. / Dekan | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | - |  | 5 gün | 12 | Sunuluyor |
| **30** | 48481336 | 841.02.17 | Tahakkuk ve Ödeme İşleri | Ek Ders Ödemeleri | 2547, 2914, 5018 Sayılı Kanun | Personel | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı |  |  |  | 1- 2547 Sayılı Kanuna göre ders yükü bildirim formu.2- Ders görevlendirme onayları. | Maaş İşleri | Mutemet / Fak. Sek. / Dekan | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | - |  | 5 gün | 9 | Sunuluyor |
| **31** | 48481336 | 841.02.17 | Tahakkuk ve Ödeme İşleri | Yurt içi geçici görevlendirme yolluk ödemeleri ile ilgili işlemler  | 657 Sayılı Kanun, 6245 Sayılı Harcırah Kanunu  | Personel | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı |  |  |  | 1- Fakülte Yönetim Kurulu kararı.2- Görevlendirme onayı.3- Gidiş-Dönüş Bileti.4- Yurtiçi Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi. | Maaş İşleri | Mutemet / Fak. Sek. / Dekan | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | - | - | 3 gün | Talep sayısı kadar | Sunuluyor |
| **33** | 48481336 | 841.02.17 | Sürekli Görev Yolluğu Ödemeleri  | Sürekli görev yolluğu ödemesi ile ilgili işlemleri  | 657 Sayılı Kanun, 6245 Sayılı Harcırah Kanunu  | Personel | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı |  |  |  | 1- Atama veya Emeklilik onayı.2- Sürekli Görev Yolluğu Bildirimi. | Maaş İşleri | Mutemet / Fak. Sek. / Dekan | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | - | - | 1 gün | Talep sayısı kadar | Sunuluyor |
| **34** | 48481336 | 841.02.17 | Jüri Üyelik Ücreti Ödemeleri | Jüri Üyelik Ücreti Ödemeleri | 2914 Sayılı Kanun ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu | Personel | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı |  |  |  | 1- Jüri Görevlendirme Onayı2- Jüri Ücret Talep Formu.3-Yönetim Kurulu Kararı | Maaş İşleri | Mutemet / Fak. Sek. / Dekan | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | - | - | 1 gün | Görevlendirme sayısı kadar | Sunuluyor |
| **35** | 48481336 | 934.01 | Mal ve hizmet alımlarının karşılanması  | Doğrudan temin ile her türlü mal ve hizmetin satın alınmasına ilişkin işlemler  | 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22. maddesi  | Firmalar | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı |  |  |  | 1- Satın alma talep formu.2- Ön fiyat araştırması (piyasa,) Teklif Mektubu.3- Teslim tutanağı.4- Taşınır işlem fişi.5- Vergi borcu olmadığına dair belge.6- Mal ve hizmet alımı kabul tutanağı.7- Fatura.8- Ödeme emri. | Mali İşler | Memur / Fak. Sek. / Dekan | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | - | - | 5 gün | Satın alma sayısı kadar | Sunuluyor |
| **36** | 48481336 | 809.02 | Taşınır Giriş İşlemleri | Satın alma,bağış ve proje yolu ile alınan tüm malzemelerin birim kayıtlarına alınmasına ilişkin işlemler  | Taşınır Mal Yönetmeliğinin 15. ve 16. Maddesi | Personel | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı |  |  |  | 1- Faturanın aslı.2- Muayene kabul komisyon raporu.3- Taşınır İşlem Fişi. | Mali İşler | Memur / Fak. Sek. / Dekan | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | - | - | 1 gün | Satın alma sayısı kadar | Sunulmuyor |
| **37** | 48481336 | 809.02 | Taşınır Çıkış İşlemleri  | Satın alma,Bağış ve Proje yolu ile alınan tüm malzemelerin birim çalışanlarına teslim işlemleri  | Taşınır Mal Yönetmeliğinin 22. Maddesi | Personel | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı |  |  |  | 1- İstek belgesi.2- Tüketim malzeme çıkış fişi.3- Zimmet Fişi. | Mali İşler | Memur / Fak. Sek. / Dekan | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | - | - | 5 gün | Talep sayısı kadar | Sunulmuyor |
| **38** | 48481336 | 809.02 | Taşınır Devir Giriş-Çıkış İşlemleri | Taşınır taleplerinin birimler arası karşılanması | Taşınır Mal Yönetmeliğinin 19, 24 ve 31 Maddesi | Personel | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı |  |  |  | 1- Devir onay belgesi.2-Taşınır İşlem Fişi. | Mali İşler | Memur / Fak. Sek. / Dekan | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | - | - | 2 gün | Satın alma ve talep sayısı kadar  | Sunulmuyor |
| **39** | 48481336 | 809.01 | Demirbaş malzeme teslimi  | Kayıtlarda bulunan demirbaş malzemenin teslimine ilişkin işlemler  | Taşınır Mal Yönetmeliğinin 23. Maddesi | Personel | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı |  |  |  | 1- Taşınır İstek belgesi.2-Taşınır teslim belgesi. | Mali İşler | Memur / Malzemeyi teslim alan kişi | - | - | - | 1 gün | İhtiyaç Sayısı Kadar | Sunulmuyor |
| **40** | 48481336 | 809.02 | Hurdaya Ayırma Suretiyle Taşınırları Çıkışı | Ekonomik ömrünü tamamlamış olan veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle kullanılmasında yarar görülmeyerek hizmet dışı bırakılması gerektiği ilgililer veya özel mevzuatı çerçevesinde oluşturulan komisyon tarafından bildirilen taşınırlar | Taşınır Mal Yönetmeliğinin 28. Maddesi | Personel | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı |  |  |  | 1- Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı.2- İmha Tutanağı.3- Taşınır İşlem Fişi. | Mali İşler | Memur/ Fakülte Sek./ Komisyon/ Dekan | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | - | - | 10 gün |  | Sunulmuyor |
| **41** | 48481336 | 809.02 | Kullanılmaz Hale Gelme, Yok Olma veya Sayım Noksanı Suretiyle Taşınırları Çıkışı | Harcama birimince, tüketim malzemelerinin özelliklerinde, ağırlıklarında veya miktarlarında meydana gelen değişmeler nedeniyle oluşan fireler, sayımda noksan çıkan taşınırlar, çalınma, kaybolma gibi nedenlerle yok olan taşınırlar ya da yıpranma, kırılma veya bozulma gibi nedenlerle kullanılamaz hale gelen taşınırlar ile canlı taşınırın ölmesi durumlarının ortaya çıkması | Taşınır Mal Yönetmeliğinin 28. Maddesi | Personel | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı |  |  |  | 1- Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı2- Taşınır İşlem Fişi | Mali İşler | Memur/ Fakülte Sek./ Komisyon/ Dekan | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | - | - | 10 gün |  | Sunulmuyor |
| **42** | 48481336 | 03.09.02 | Personelin mal varlığına 5 yılda bir tespit etmek amacıyla yapılan işlemler |  | 3628 Sayılı Kanunun 2.maddesi, Mal Bildiriminde Bulunması Hakkındaki Yönetmeliğin | Personel | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı |  |  |  | 1 -Mal Bildirim Beyannamesi | Özlük İşleri | Memur/ Fakülte Sek./ Komisyon/ Dekan | Personel Daire Başkanlığı |  |  | 1 Hafta | 5 yıldabir **personel** sayısı kadar | Sunulmuyor |
| **43** | 48481336 | 903.05.03 | Mazeret izin işlemleri | Akademik ve İdari Personelin mazeret izini talebine ilişkin işlemler | 657 Sayılı Kanunun 104 maddesi | Akademik ve İdari Personel | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı |  |  |  | memurun doğum öncesġ/doğum sonrası mazeret izni 1. Gebeliğin 32. haftasından sonra alınan çalışabileceğini gösterir doktor raporu, 2. Gebeliğin 37. haftasında alınan doğum öncesi doktor raporu. 3. Doğum raporu. Süt İzni 1. Doğum raporu Erkek Memura, Karısının Doğum Yapması Nedeniyle Mazeret İzni 1. Eşin Doğum raporu Yakın Ölümü Nedeniyle (Eş,Çocuk, Anne ,Baba, Kardeş) 1. Memurun Talebi 2. Ölüm Raporu Memurun Evlenmesi Nedeniyle 1. Memurun Talebi Memurlara Mazeret Nedeniyle Verilen Mazeret İzni 1. Mazereti belirtir dilekçe | Özlük İşleri | Memur, Bölüm Başkanı, Fakülte Sekreteri, Dekan |  |  |  | 1 gün | Talep sayısı kadar | Sunulmuyor |
| **44** | 48481336 | 903.05.02 | Hastalık izinleri | Akademik ve İdari personelin sağlık raporları ile ilgili işlemler | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunun 105.maddes | Personel | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı |  |  |  | 1.İlgilinin sağlık raporu | Özlük İşleri | Memur, Bölüm Başkanı Fakülte Sekreteri, Dekan | Personel Daire Başkanlığı |  |  | 1 Gün | Hastalık izni alan personel sayısı kadar | Sunulmuyor |
| **45** | 48481336 | 903.05.04 | Ücretsiz izinler | Akademik ve İdari personelin ücretsiz izin taleplerine ilişkin işlemler | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunun 108.maddesi | Personel | Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı |  |  |  | Doğum Nedeniyle 1. Dilekçe, 2. Doğum Raporu. Eş Nedeniyle 1. Dilekçe 2. Eşin Mazeretini Gösteren Belge Askerlik Nedeniyle 1. Dilekçe 2.Askere Sevk Belgesi Yakının Hastalığı Nedeniyle 1. Dilekçe 2. Yakının Hastalığını Gösterir Sağlık Raporu 5 Yıl Kamu Hizmeti Nedeniyle 1. Dilekçe Aile Hekimliği Nedeniyle 1. Dilekçe Sendika Görevi Nedeniyle 1. Dilekçe 2. Sendikanın Talep Yazısı | Özlük İşleri | Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan | Personel Daire Başkanlığı |  |  | 2 Gün | Talep sayısı kadar | Sunulmuyor |

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri İkinci Müracaat Yeri

İsim :Sevda DİKİCİ İsim :Prof. Dr. Lokman Hakan TECER

Unvan :Fakülte Sekreteri Unvan :Dekan

Adres :Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı Adres :Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlığı Tel :0 282 250 23 96 Tel :0 282 250 23 01

Faks :0 282 250 99 24 Faks :0 282 250 99 24

E-posta :sdikici@nku.edu.tr E-posta : lhtecer@nku.edu.tr