|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 105.02.02  105.02 | Ders Havuzuna Yeni Ders Ekleme | Ders Açma | 2547 Sayılı Yüksek öğretim Kanunu | Fakültemiz Öğrencileri  Akademik Personel | Çorlu Mühendislik Fakültesi  Dekanlığı |  |  |  | 1-Yeni Ders Açma Önerisi  2-Birim Eğitim Öğretim Komisyonu Kararı  3-Akademik Birim Kurulu Kararı | Çorlu Mühendislik Fakültesi  Dekanlığı | 1-Öğernci İşleri Birimi  2-Fakülte Sekreteri  3-Dekan Yardımcısı | 1-Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |  |  | 1 ay | 2 | Sunulmuyor |
| **2** | 48481336 | 105.01  104.99 | Ders Planının Güncellenmesi | Ders Müfredatının Değerlendirilmesi | Tekirdağ  Namık Kemal Ünv. Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği | Fakültemiz Öğrencileri  Akademik Personel | Çorlu Mühendislik Fakültesi  Dekanlığı |  |  |  | 1-Birim Eğitim Öğretim Komisyonu Kararı  2-Fakülte Kurulu Kararı | Çorlu Mühendislik Fakültesi  Dekanlığı | 1-Öğernci İşleri Birimi  2-Fakülte Sekreteri  3-Dekan Yardımcısı | 1-Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |  |  | 1 ay | 1 | Sunulmuyor |
| **3** | 48481336 | 400  301.01.02 | 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 Birimi  2-Fakülte Sekreteri  3-Dekan Yardımcısı | 1- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |  |  | 1 gün | 1 | Sunulmuyor |
| **4** | 48481336 | 199  105.99 | Öğretim Planı İşlemleri | Her yıl bir sonraki akademik yılda açılacak olan dersler ve dersi verecek öğretim üyelerinin tespiti | Tekirdağ  Namık Kemal Ünv. Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği | Akademik Personel ve Fakültemiz öğrencileri | Çorlu Mühendislik Fakültesi  Dekanlığı |  |  |  |  |  | 1-Öğernci İşleri Birimi  2-Fakülte Sekreteri  3-Dekan Yardımcısı | 1-Akademik Birim Bölüm Başkanlığı  2- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |  |  | 1 hafta | 2 | Sunulmuyor |
| **5** | 48481336 | 105.04.02  105.04.02 | Haftalık Ders Programları | Haftalık Ders Programlarının oluşturulması | Tekirdağ  Namık Kemal Ünv. Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği | Akademik Personel ve Fakültemiz öğrencileri | Çorlu Mühendislik Fakültesi  Dekanlığı |  |  |  |  | Çorlu Mühendislik Fakültesi  Dekanlığı | 1-Bölüm Sekreterliği  2-Öğernci İşleri Birimi  3-Fakülte Sekreteri  4-Dekan Yardımcısı | 1-Akademik Birim Bölüm Başkanlığı |  |  | 1 hafta | 2 | Sunulmuyor |
| **6** | 48481336 | 302.01 | Yeni Kayıt İşlemleri | Üniversitemizi kazanan öğrencilerin kayıtlarının yapılması | Tekirdağ  Namık Kemal Ünv. Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği | Öğrenciler | Çorlu Mühendislik Fakültesi  Dekanlığı |  |  |  | 1-Lise Diploması  2-Fotoğraf  3-Harç Dekontu  4-Askerlik Belgesi  5-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi | Çorlu Mühendislik Fakültesi  Dekanlığı | 1-Öğernci İşleri Birimi  2-Fakülte Sekreteri  3-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 Birimi  2-Fakülte Sekreteri  3-Dekan Yardımcısı | 1-Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |  |  | 3 gün | 2 | Sunulmuyor |
| **8** | 48481336 | 302.02 | Kayıt Yenileme İşlemleri | Öğrencilerin dönemlik alması gereken derslerin belirlenmesi | Tekirdağ  Namık Kemal Ünv. Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği | Fakültemiz Öğrencileri | Çorlu Mühendislik Fakültesi  Dekanlığı |  |  |  | 1-Ders kayıt onay formu  2-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 | Tekirdağ  Namık 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- Tekirdağ  Namık Kemal Ünv. Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği  2-Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Prog.Arasında Geçiş,Çift anadal,Yandal ile Kurumlararası Kredi Tras.Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik  3-N.K.Ü. Yatay Geçiş İlkeleri  4-Yatay Geçiş Takvimi | Öğrenciler | Çorlu Mühendislik Fakültesi  Dekanlığı |  |  |  | 1.Başvuru dilekçesi  2.Transkript  3.Disiplin cezası bulunup bulunmadığına ilişkin belge  4.Öğrenci Belgesi  5. Ders İçeriği  6.ÖSYS Sonuç Belgesi | Çorlu Mühendislik Fakültesi  Dekanlığı | 1-Öğernci İşleri Birimi  2-Fakülte Sekreteri  3-Dekan Yardımcısı | 1-Birim Eğitim Öğretim Komisyonu  2-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 Klavuzu  2-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu  3-Dikey Geçiş Takvimi | Öğrenciler | Çorlu Mühendislik Fakültesi  Dekanlığı |  |  |  | 1-Dikey Geçiş Sonuç Belgesi  2-Fotoğraf  3-Önlisans Diploması  4-Askerlik Belgesi  5-Harç Dekontu  6-Transkript  7-Ders İçeriği | Çorlu Mühendislik Fakültesi  Dekanlığı | 1-Öğernci İşleri Birimi  2-Fakülte Sekreteri  3-Dekan Yardımcısı | 1-Birim Eğitim Öğretim Komisyonu  2-Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |  |  | 1 ay | 1 | Sunulmuyor |
| **12** | 48481336 | 302.05.01 | Ders Muafiyet İşlemleri | Öğrencilerin Ders Muafiyetlerinin Yapılması | Tekirdağ  Namık Kemal Ünv. Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği | Fakültemiz Öğrencileri | Çorlu Mühendislik Fakültesi  Dekanlığı |  |  |  | 1-Başvuru Dilekçesi  2-Transkript  3-Ders İçerikleri | Çorlu Mühendislik Fakültesi  Dekanlığı | 1-Öğernci İşleri Birimi  2-Fakülte Sekreteri  3-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 | Tekirdağ  Namık Kemal Ünv. Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği | Fakültemiz Öğrencileri | Çorlu Mühendislik Fakültesi  Dekanlığı |  |  |  | 1-Başvuru Dilekçesi ekinde  mazeretlerini belgeleyen evrak | Çorlu Mühendislik Fakültesi  Dekanlığı | 1-Öğernci İşleri Birimi  2-Fakülte Sekreteri  3-Dekan Yardımcısı | 1-Birim Eğitim Öğretim Komisyonu  2-Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |  |  | 1 Hafta | 1 | Sunulmuyor |
| **14** | 48481336 | 302.11.03 | Kayıt Silme | Kayıt Silme İşlemleri | Tekirdağ  Namık Kemal Ünv. Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği | Fakültemiz Öğrencileri | Çorlu Mühendislik Fakültesi  Dekanlığı |  |  |  | 1-Başvuru Dilekçesi  2-İlişik Kesme Belgesi  3-Öğrenci Kimlik Kartı | Çorlu Mühendislik Fakültesi  Dekanlığı | 1-Öğernci İşleri Birimi  2-Fakülte Sekreteri  3-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 Dilekçesi  2-Dekont | Çorlu Mühendislik Fakültesi  Dekanlığı | 1-Öğernci İşleri Birimi  2-Fakülte Sekreteri  3-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 | Tekirdağ  Namık Kemal Ünv. Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği | Fakültemiz Öğrencileri | Çorlu Mühendislik Fakültesi  Dekanlığı |  |  |  | 1-Başvuru Dilekçesi  2-Gazete kayıp ilanı veya Emniyet Müdürlüğü Kayıp Tutanağı | Çorlu Mühendislik Fakültesi  Dekanlığı | 1-Öğernci İşleri Birimi  2-Fakülte Sekreteri  3-Dekan Yardımcısı |  |  |  | 2 gün | Sürekli | Sunulmuyor |
| **17** | 48481336 | 302.10.01 – 302.10.04 | Öğrenci Belgesi ve Transkript İşlemleri | Öğrenci Belgesi ve Transkript Verme | Tekirdağ  Namık 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 Birimi  2-Fakülte Sekreteri |  |  |  | 1 gün | Sürekli | Sunulmuyor |
| **18** | 48481336 | 106 | Sınav Programlarının Hazırlanması | Arasınav, Final ve Bütünleme sınav programlarının Akademik Takvime göre hazırlanması | 1- Tekirdağ  Namık Kemal Ünv. Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği  2-Akedemik Takvim | Fakültemiz Öğrencileri  Akademik Personel | Çorlu Mühendislik Fakültesi  Dekanlığı |  |  |  |  |  | 1-Öğernci İşleri Birimi  2-Fakülte Sekreteri  3-Dekan Yardımcısı |  |  |  | 1 hafta | 6 | Sunulmuyor |
| **19** | 48481336 | 302.04.16 | Sınav Sonuçları İlanı | Açıklanan sınav sonuçlarının ilan edilmesi | 1-Tekirdağ  Namık Kemal Ünv. Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği  2-Akedemik Takvim | Fakültemiz Öğrencileri  Akademik Personel | Çorlu Mühendislik Fakültesi  Dekanlığı |  |  |  |  |  | 1-Dersi veren öğretim Üyesi  2-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-Tekirdağ  Namık Kemal Ünv. Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği | Fakültemiz Öğrencileri  Akademik Personel | Çorlu Mühendislik Fakültesi  Dekanlığı |  |  |  | 1-Başvuru dilekçesi  2-Mazereti belgeleyen evrak  3-Sınav Programı  4-İlgili Dönemde Aldığı Dersler | Çorlu Mühendislik Fakültesi  Dekanlığı | 1-Öğernci İşleri Birimi  2-Fakülte Sekreteri  3-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-Tekirdağ  Namık Kemal Ünv. Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği  2-Akademik Takvim | Fakültemiz Öğrencileri  Akademik Personel | Çorlu Mühendislik Fakültesi  Dekanlığı |  |  |  | Tek ders dilekçesi | Çorlu Mühendislik Fakültesi  Dekanlığı | 1-Öğernci İşleri Birimi  2-Fakülte Sekreteri  3-Dekan Yardımcısı |  |  |  | 1 hafta | 3 | Sunulmuyor |
| **22** | 48481336 | 302.04.99 | Sınav Evraklarının Saklanması | Sonuçları ilan edilen sınav evraklarının saklanması | Tekirdağ  Namık Kemal Ünv. Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği | Akademik Personel | Çorlu Mühendislik Fakültesi  Dekanlığı |  |  |  |  | Çorlu Mühendislik Fakültesi  Dekanlığı | 1-Öğernci İşleri Birimi  2-Fakülte Sekreteri  3-Dekan Yardımcısı |  |  |  | 1 hafta | 6 | Sunulmuyor |
| **23** | 48481336 | 302.15 | Mezuniyet İşlemleri | Mezun durumda olabilecek öğrencilerin ilişik kesme işlemlerinin yapılması | Tekirdağ  Namık Kemal Ünv.Veteriner Fakültesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği | Fakültemiz Öğrencileri | Çorlu Mühendislik Fakültesi  Dekanlığı |  |  |  | 1-İlişik Kesme Belgesi  2-Öğrenci Kimlik Kartı | Çorlu Mühendislik Fakültesi  Dekanlığı | 1-Öğernci İşleri Birimi  2-Fakülte Sekreteri  3-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 | Tekirdağ  Namık Kemal Ünv. Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği | Fakültemiz Öğrencileri | Çorlu Mühendislik Fakültesi  Dekanlığı |  |  |  | 1-Geçici mezuniyet belgesi | Çorlu Mühendislik Fakültesi  Dekanlığı | 1-Öğernci İşleri Birimi  2-Fakülte Sekreteri  3-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-Tekirdağ  Namık Kemal Ünv.Çorlu Müh.Fak.Yaz Okulu Yönergesi  2-Senato Kararı | Fakültemiz Öğrencileri | Çorlu Mühendislik Fakültesi  Dekanlığı |  |  |  | 1-Başvuru dilekçesi  2-Ders içeriği  3-ÖSYM/DGS Sonuç Belgesi  4-Öğrenci Belgesi | Çorlu Mühendislik Fakültesi  Dekanlığı | 1-Öğernci İşleri Birimi  2-Fakülte Sekreteri  3-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 Yönetmeliği  2-Seçim Takvimi | Fakültemiz Öğrencileri | Çorlu Mühendislik Fakültesi  Dekanlığı |  |  |  | 1-Adaylık Başvuru dilekçesi | Çorlu Mühendislik Fakültesi  Dekanlığı | 1-Öğernci İşleri Birimi  2-Fakülte Sekreteri  3-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. | Tekirdağ  Namık Kemal Ünv. Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği | Fakültemiz Öğrencileri | Çorlu Mühendislik Fakültesi  Dekanlığı |  |  |  |  | Çorlu Mühendislik Fakültesi  Dekanlığı | 1-Öğernci İşleri Birimi  2-Fakülte Sekreteri  3-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 Birimi  2-Fakülte Sekreteri  3-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 Onayı  2- 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 Tutanağı  2- 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 yılda  bir  **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