



TNKÜ
İLAHİYAT FAKÜLTESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

Doküman No:	EYS-EK DOKÜMANLAR-003
Hazırlama Tarihi:	04.10.2024
Revizyon Tarihi:	-
Revizyon No:	0
Toplam Sayfa Sayısı:	15

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								
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR V.B.)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
1	61020884	301.01.02	Öğrenci Kontenjan ve Koşulların Belirlenmesi	ÖSYM tarafından yerleştirilecek öğrenci sayılarının ve aranan özelliklerin belirlenmesi	ÖSYM Başkanlığının ilgili yazısı	Öğrenci	İlahiyat Fakültesi	-	-	-			Memur, Fak.Skr., Dekan	Bölüm / Anabilim / Prgram Başkanlıkları	Rektörlük Makamı	10 gün	5 Gün	1	Sunulmuyor
2	61020884	301.06	Yatay Geçiş İşlemleri	Yatay geçiş kontenjanlarının belirlenmesi, öğrenci müracaatlarının kabulü, değerlendirilmesi ve kabul edilenlerin kayıt işlemlerinin gerçekleştirilmesi.	Yatay Geçiş Yönetmeliği/ NKÜ Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	İlahiyat Fakültesi	-	-	-	1.Başvuru için matbu dilekçenin doldurulması 2.Öğrenci not dökümü 3.Disiplin cezası bulunup bulunmadığına ilişkin belge 4.Öğrenci Belgesi 5.Ders İçeriği	Evrak Kayıt Birimi	Memur, Fak.Skr., Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı	45 Gün	Değişken		Sunulmuyor

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								
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR V.B.)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
3	61020884	310.01.01	Yurt İçi ve Yurt Dışı Değişim Programları ile İlgili İşlemler (Erasmus-Farabi-Mevlâna)	Yurt İçi ve Yurtdışı Üniversiteler ile İkili Anlaşmalar çerçevesinde öğrencilerin eğitimlerinin bir kısmını yurt içi ve yurtdışındaki üniversitede sürdürmeleri		Fakültenin kayıtlı öğrencileri	İlahiyat Fakültesi	-	-	-	1.Öğrenim anlaşması (Learning Agreement) 2.Onaylı ders içerikleri 3.Bölüm kurulu kararı 4.Eşdeğer ders tablosu	Öğrenci İşleri	Bölüm Yurtdışı Eğitim Koordinatörü ve Fakülte Yurtdışı Eğitim Koordinatörü	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı	1 hafta	1 Hafta	Değişken	Sunulmuyor
4	61020884	105	Eğitim Planının hazırlanması	Eğitim haftalarında yer alacak derslerin saatlerinin belirlenmesi ve öğrenciye/öğretim elemanına ilan edilmesi, eğitim öğretim planlarının bilişim sistemine aktarılması	TNKÜ Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Akademik Personel ve Öğrenciler	İlahiyat Fakültesi	-	-	-		Öğrenci İşleri	Memur, Fak.Skr., Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		45 Gün	2	Sunuluyor
5	61020884	302.05	İntibak işlemleri	Eğitim öğretim programlarında yapılan değişikliklerin öğrencilere uygulanmasına ilişkin işlemler	TNKÜ Muafiyet ve İntibak Yönergesi	Öğrenciler	İlahiyat Fakültesi	-	-	-	1.Ders içerikleri 2.Transkript	Evrak Kayıt Birimi	Memur, Bölüm Kurulu, Fak.Skr., Fakülte Yönetim Kurulu, Dekan		Rektörlük Makamı		10 Gün	2	Sunulmuyor

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							
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR V.B.)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI
6	61020884	302.10	Öğrenci işleri ile ilgili belgelerin verilmesi	Öğrenci Belgesi/Ders İçerikleri/ Öğrenci Not Dökümü / Aslı Gibidir gibi belgelerin talep edilenlerin hazırlanıp verilmesi	Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları	Öğrenciler	İlahiyat Fakültesi	-	-	-	1.Belge Talep Formu	Evrak Kayıt Birimi	Memur, Fak.Skr.			1 gün	Değişken	Sunulmuyor
7	61020884	302.04	Sınavlar	Sınav tarihlerinin öğrencilere duyurulması, sınavın organizasyonu, gerçekleştirilmesi ve sonuçlandırılarak ilan edilmesi, sınav sonucuna itiraz eden öğrencilerin dilekçelerinin incelenmesi, tek dersi kalan öğrencilerin belirlenmesi.	TNKÜ Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	İlahiyat Fakültesi	-	-	-		Evrak Kayıt Birimi	Memur, Fak.Skr., Bölüm Başkanlığı, Yönetim Kurulu, Dekan			3 Hafta	10	Sunulmuyor
8	61020884	302.12	Disiplin soruşturması işlemleri	Eğitim-Öğretim	YÖK Öğrenci Disiplin Yönetmeliği	Öğrenciler	İlahiyat Fakültesi	-	-	-	1.Soruşturma açılması için dilekçe 2.Soruşturmacı tayin edilmesi 3.Soruşturmacı raporu 4.Rapor sonucu sisteme giriş	Evrak Kayıt Birimi	Memur, Fak.Skr., Fakülte Disiplin Kurulu, Dekan	Bölüm Başkanlıkları- Öğrenci İşleri	Öğrenci ve Velisi, Rektörlük Makamına	15 gün	Değişken	Sunulmuyor
9	61020884	302.15.06	Diploma teslimi	Mezun olan öğrencilere diplomalarının teslim edilmesi	TNKÜ Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Mezunlar	İlahiyat Fakültesi	-	-	-	1.Kişinin kendisi teslim almıyorsa, noterden alınacak ve vekaletnamenin aslı 2.Diploma defterine imza 3.Öğrenci Kimlik Belgesi Teslimi	Öğrenci İşleri	Memur, Fak.Skr.			10 dk.	Değişken	Sunulmuyor

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								
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR V.B.)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
10	61020884	302.04.03	Muafiyet işlemleri	Diğer kurumlarda eğitim görüp başarılı olduğu eş değer derslerden muafiyet talebi olan öğrencilerin işlemleri	TNKÜ Muafiyet ve İntibak Yönergesi	Öğrenciler	İlahiyat Fakültesi	-	-	-	1.Dilekçe 2.Onaylı Transkript 3.Onaylı ders içerikleri	Evrak Kayıt Birimi	Memur, Bölüm Kurulu, Fak.Skr. Fakülte Yönetim Kurulu, Dekan				1 ay	Değişken	Sunulmuyor
11	61020884	302.04.07	Mazeret sınavı işlemleri	Mazereti nedeniyle bir dersin ara sınav, final veya bütünleme sınavına giremeyen öğrenciler için bir defaya mahsus olmak üzere açılacak mazeret sınavına ilişkin işlemler	TNKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	İlahiyat Fakültesi	-	-	-	1.Dilekçe 2.Mazeretini belirten resmî belge	Evrak Kayıt Birimi	Memur, Bölüm Başkanlığı Fak.Skr.Fakülte Yönetim Kurulu, Dekan				1 Hafta	Değişken	Sunulmuyor
12	61020884	302.04.13	Sınav değerlendirme sonucuna İtiraz işlemleri	Bir Sınavın veya yarıyıl içi çalışmasının sonucuna ilanı tarihinden itibaren en çok 3 gün içinde ve sadece maddi hata yönünden itiraz edilebilir	TNKÜ Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	İlahiyat Fakültesi	-	-	-	1.Dilekçe	Öğrenci İşleri	Memur, Bölüm Başkanlığı Fak.Skr, Dekan				1 Hafta	Değişken	Sunulmuyor

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						
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DiĞER (ÖZEL SEKTÖR V.B.)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUM VARSAYIPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUM VARSAYIPMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
13	61020884	302.11	Öğrenime ara verme izni işlemleri	Mazereti nedeniyle öğrenimine ara vermek zorunda kalan bir öğrenciye mazeretin varlığını kanıtlaması kaydı ile bir defada en az 1, en çok 2 yarıyıl süre için öğrenime ara verme izni verilir	TNKÜ Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	İlahiyat Fakültesi	-	-	-	1.Dilekçe 2.Mazeretini belirten resmî belge	Evrak Kayıt Birimi	Memur, Bölüm Başkanlığı Fak.Skr, Fakülte Yönetim Kurulu, Dekan	Rektörlük Makamı	1 Hafta	Değişken	Sunulmuyor
14	61020884	302.01.13	Özel öğrenci statüsünde ders alma işlemleri	Diğer üniversite öğrencilerinin Üniversitemizden ders almaları, Üniversitemiz öğrencilerinin diğer Üniversitelerden ders almaları	TNKÜ Ön lisans ve Lisans Öğretimi Özel Öğrenci Yönergesi	Fakülte öğrencileri ile diğer Üniversite öğrencileri	İlahiyat Fakültesi	-	-	-	1.Dilekçe 2.Öğrenci Fakültesinin Yönetim Kurulu Kararı 3.Mazeretini Belgeleyen Dokümanlar	Evrak Kayıt Birimi	Memur, Bölüm Başkanlığı Fak.Skr, Fakülte Yönetim Kurulu, Dekan	Rektörlük Makamı	15 Gün	Değişken	Sunulmuyor
15	61020884	308.02	Öğrenci temsilcisi seçimi işlemleri	Öğrenci temsilcilerinin seçim işlemlerinin gerçekleştirilmesi	TNKÜ Öğrenci Konseyi Yönergesi	Öğrenciler	İlahiyat Fakültesi	-	-	-	1.Adaylık başvuru formu 2.Adli sicil kaydı	Evrak Kayıt Birimi	Memur, Bölüm Başkanlığı, Fak.Skr., Dekan	Rektörlük Makamı	20 gün	1	Sunulmuyor
16	61020884	903.06	Personelin görevden ayrılış işlemleri	Personelin görevden ayrılışına ilişkin işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5510 Sayılı Kanun'un 9.maddesi	Personel	İlahiyat Fakültesi	-	-	-	Personelin işten ayrılış OLUR'u (Askere sevk, ücretsiz izin, ölüm raporu vb.) Naklen ayrılan personelin maaş nakil bildirimini ve ilişik kesme belgesi Emekli olan personelin emeklilik belgesi	Özlük İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan	Personel Dai.Bşk.	10 Gün	Ayrılan sayısına bağlı	Sunulmuyor

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							
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR V.B.)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI
17		903.05.03	Mazeret izin işlemleri	Akademik ve İdari Personelin mazeret izini talebine ilişkin işlemler	657 Sayılı Kanununun 104 maddesi	Akademik ve İdari Personel	İlahiyat Fakültesi	-	-	-	Memurun Doğum Öncesi/Doğum Sonrası Mazeret İzni 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	Personel Dai.Bşk.		1 iş günü		Sunulmuyor
18		903.05.02	Hastalık izinleri	Akademik ve İdari personelin sağlık raporları ile ilgili işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 105.maddesi	Personel	İlahiyat Fakültesi	-	-	-	1.İlgilinin sağlık raporu	Özlük İşleri	Memur, Bölüm Başkanı Fakülte Sekreteri, Dekan	Personel Daire Başkanlığı		1 Gün	Personel sayısına bağlı	Sunulmuyor

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								
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR V.B.)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUM VARS A YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUM VARS A YAPMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
19		903.05.04	Ücretsiz izinler	Akademik ve İdari personelin ücretsiz izin taleplerine ilişkin işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 108.maddesi	Personel	İlahiyat Fakültesi	-	-	-	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	Personel sayısına bağlı	Sunulmuyor
20		903.06.03	Müstafla işlemleri	Mazeretsiz veya kurumlarınca kabul edilen mazereti olmaksızın görevin terk edilmesi ve bu terkin kesintisiz 10 gün devam etmesi halinde, personelin görevinden çekilmiş sayılma işlemleri	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 94. maddesi	Personel	İlahiyat Fakültesi	-	-	-	1.Tutanak (personelin 10 gün izinsiz ve mazeretsiz göreve gelmediğine dair birim amirinin her gün için hazırladığı imzalı tutanaklar)	Özlük İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan	Personel Dai.Bşk.			Personel sayısına bağlı	Sunulmuyor	

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							
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR V.B.)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUM VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUM VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI
21		903.06.02	İstifa işlemleri	Devlet memurunun kendi isteği ile memurluktan çekilme işlemleri	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 94. maddesi- Yüksek Seçim Kurulunun Kararı ile 2839 Sayılı Milletvekili seçimi Kanununun 18. maddesi	Personel	İlahiyat Fakültesi	-	-	-	1.Dilekçe 2.İlişik kesme belgesi 3.Kurum kimlik kartı	Özlük İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan	Personel Daire Başkanlığı		15 Gün	Personel sayısına bağlı	Sunulmuyor
22	61020884	903.03.02.02	Öğrenim değişikliği	Personel bir üst öğrenimi tamamlaması halinde yapılacak işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu- 2914 Sayılı Kanun'un ilgili maddeleri	Personel	İlahiyat Fakültesi	-	-	-	1.Dilekçe 2.Öğrenim Belgesi	Özlük İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan	Personel Dai.Bşk.		3 Gün	Personel sayısına	Sunulmuyor
23	61020884	903.07	Görev süresi uzatma (Yeniden Atama)	Görev süresi yeniden uzatılacak Akademik Personele (Dr. Öğr.Üyesi., Öğr.Gör., Arş. Gör., Uzman) ilişkin işlemler	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu	Akademik Personel	İlahiyat Fakültesi	-	-	-	1.Dilekçe 2.Yeniden Atanma Formu (Öğr. Gör.,Araş.Gör.,Uzman, Okutman) 3.Yeniden Atanma Dosyası (Dr.Öğr.Üyesi) 4.Bölüm Başkanlığının Yazısı 5.Fakülte Yönetim Kurulu Kararı (Dr.Öğr.Üyesi. ve Öğr. Görevlileri)	Özlük İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan	Personel Dai.Bşk.		1 Ay		Sunulmuyor

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								
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR V.B.)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
24	61020884	914	Yabancı uyruklu sözleşmeli öğretim elemanı atama	Yabancı Uyruklu sözleşmeli öğretim elemanı çalıştırılmasına ilişkin işlemler	2547 Sayılı Kanun' u 34.maddesi	Akademik Personel	-	-	-	1.Dilekçe 2.Diplomalar 3.Bölüm-ABD görüşü. 4.Fakülte Yönetim Kurulu Kararı 5.Ücretlerin saptanmasına ilişkin form 6.İstihdam gerekçesi 7.Dekanlık görüşü 8.Bilgi Formu (Ek-23) 9.Değerlendirme-İnceleme Komisyon Raporu 10.Öğretim elemanına ilişkin bilgileri gösteren tablo 11.Belgeler (Oturma İzni, Çalışma Belgesi, Pasaport Örn.,) 12.Ders yükü 13.Açık kimlik 14.Bilgi derleme formu. 15.Akademik kariyerini gösterir belgenin tercümeli örneği 16.2 Adet Fotoğraf	Özlük İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan		Personel Dai.Bşk.			1 ay		Sunulmuyor
25	61020884	204	Akademik kadro ilanı başvurularının alınması	Akademik kadrolara müracaat edenlerin başvurularına ilişkin işlemler	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu	Akademik Personel	İlahiyat Fakültesi	-	-	-	1.İlan metninde belirtilen evraklar	Özlük İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan		Personel Dai.Bşk.		1 saat	İlan edilen kadro	Sunulmuyor

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								
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR V.B.)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUM VARSAYIPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUM VARSAYIPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
26	61020884	202,02	Yardımcı doçent kadrosuna atama	Akademik personelin yardımcı doçent kadrosuna atanmasına ilişkin işlemlerin gerçekleştirilmesi	2547 Sayılı Kanun'un 23.maddesi uyarınca	Akademik Personel	İlahiyat Fakültesi	-	-	-	1.İlan metninde istenilen evraklar	Özlük İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan		Personel Dai.Bşk.		1 ay	Başvuruya bağlı	Sunulmuyor
27	61020884	202,02	Öğretim görevlisi kadrosuna atama	Öğretim görevlisi kadrosuna atama işlemlerinin gerçekleştirilmesi	2547 Sayılı Kanun'un 31.maddesi uyarınca	Akademik Personel	İlahiyat Fakültesi	-	-	-	1.İlan metninde istenilen evraklar	Özlük İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan		Personel Dai.Bşk.		1 ay	Başvuruya bağlı	Sunulmuyor
28	61020884	20	Araştırma görevlisi kadrosuna atama	Araştırma görevlisi kadrosuna atama işlemlerinin gerçekleştirilmesi	2547 Sayılı Kanun'un 33.maddesi uyarınca		İlahiyat Fakültesi	-	-	-	1.İlan metninde istenilen evraklar	Özlük İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan		Personel		1 ay	Başvuru	Sunulmuyor
29	61020884	202,02	Yurt dışı ve Yurt içi geçici görevlendirme	Yurt dışı ve yurt içinde geçici olarak görevlendirilecek akademik personele ilişkin işlemler	2547 Sayılı Kanun'un 39.maddesi ve6245 Sayılı Kanun		İlahiyat Fakültesi	-	-	-	1.Dilekçe 2.Yurtiçi ve Yurtdışı Etkinliklere Katılım Formu 3.Davet mektubu 4.Fakülte Yönetim Kurulu Kararı 5.Bilim Jüri listesi 6.Bildiri özeti 7.Awes Çıktısı 8.Web Sayfası çıktısı	Özlük İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan		Personel Dai.Bşk.		45 Gün	Personel savısına bağlı	Sunulmuyor

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								
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR V.B.)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
30	61020884	903,07	Bilirkişi görevlendirmeye işlemleri	Çözümü uzmanlığı, özel veya teknik bilgiyi gerektiren hallerde mahkemelerde görevlendirme istemlerine dair görevlendirmelere ilişkin işlemler	5271 Sayılı Ceza Mahkemesi Kanunu		İlahiyat Fakültesi	-	-	-	1.Mahkemenin talep yazısı	Özlük İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan				1 Hafta- 1 Ay	İsteğe bağlı	Sunulmuyor
31	61020884	903,08	Soruşturma işlemleri	Gerekli görüldüğünde veya Şikâyet halinde yapılacak soruşturmalara ilişkin işlemler	Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği	Akademik ve İdari Personel	İlahiyat Fakültesi	-	-	-	1.Tutanak 2.Şikâyet Dilekçesi	Özlük İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan					Değişken	Sunulmuyor
32	61020884	903.09.02	Mal Bildirim Beyanı	Personelin mal varlığına 5 yılda bir tespit etmek amacıyla yapılan işlemler	3628 Sayılı Kanun'un 2.maddesi, Mal Bildiriminde Bulunması Hakkındaki Yönetmeliğin		İlahiyat Fakültesi	-	-	-	1.Mal Bildirim Beyannamesi	Özlük İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan	Personel Daire Başkanlığı			1 Hafta	5 yılda bir personel	Sunulmuyor
33	61020884	848,99	Ölüm yardımı	Ölüm yardımı ödemesine ilişkin işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 208. maddesi	Personel	İlahiyat Fakültesi	-	-	-	1.Talep Dilekçesi 2.Ölüm Raporu	Maaş İşleri	Mutemet / Fak. Sek. / Dekan	Str.Dai, Bşk,			1 Hafta		Sunulmuyor
34	61020884	848,12	Mesai (Fazla Çalışma Karşılığı) ücretleri	Mesai sonrası yapılan fazla çalışma karşılıklarının ödenmesine ilişkin işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 178. maddesi	Personel	İlahiyat Fakültesi	-	-	-		Maaş İşleri	Mutemet / Fak. Sek. / Dekan	Str.,Dai, Bşk,			Her ay 3 gün	9	Sunulmuyor

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									
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR V.B.)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLİK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
35	61020884	848,01	Net maaş durumunun belgelenmesi	Net maaş durumunu belgelemek için yapılacak yazışmalar	657 -2547-5434 Sayılı Kanunlar	Personel	İlahiyat Fakültesi	-	-	-	1.İlgilinin talebi	Maaş İşleri	Mutemet / Fak. Sek. / Dekan					15 DK	Değişken	Sunulmuyor
36	61020884	8	Maaş ödemeleri	Personel maaşlarının ödenmesine ilişkin işlemler	657,2547,5434, 488 ,163 Sayılı Kanun ve Bütçe Kanunlar	Personel	İlahiyat Fakültesi	-	-	-	1.2914 Sayılı Kanun gereğince özlük hakları ödemeleri arsa kıdem, derece terfi, 2.Kesinti girişleri (kefalet, icra, nafaka, sağlık raporları) 3.Personel hareket onayı, 4.Aile Yardımı Bildirimi 5.Asgari Geçim İndirimi Formu	Maaş İşleri	Mutemet / Fak. Sek. / Dekan	Str.Dai, Bşk,			10	12		Sunulmuyor
37	61020884	848,	SGK kesenek gönderme	Personelin maaşlarından kesilen emekli keseneklerinin internet ortamında SGK'ya gönderilmesine ilişkin işlemler	5434 ,5510 Sayılı Kanunlar	Personel	İlahiyat Fakültesi	-	-	-		Maaş İşleri	Mutemet / Fak. Sek. / Dekan	Sosyal Güvenlik Kurumu			2 gün	12		Sunulmuyor
38	61020884	848,	Ek ders ücreti ödemeleri	Ek ders ücretlerinin ödenmesine ilişkin işlemler	2914 Yük. Öğr. Personel Kanunu ve Bütçe Kanunu	Personel	İlahiyat Fakültesi	-	-	-	1.2547/40-a veya 31.maddesine göre görevli bulunan Ders Yükü Bildirim Formu, (aylık) 2.Görevlendirme onayları 3.Ek ders ücret formu	Maaş İşleri	Mutemet / Fak. Sek. / Dekan	Str.,Dai, Bşk,			5 gün	9		Sunuluyor
39	61020884	848,	Yurt içi geçici görevlendirme e yolluk ödemeleri	Yurt içi geçici görevlendirme yolluk ödemeleri ile ilgili işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Bütçe Kanunu ,6245 Sayılı Harcırah Kanunu	Personel	İlahiyat Fakültesi	-	-	-	1.Fakülte Yönetim Kurulu kararı, 2.Görevlendirme onayı, 3.Gidiş-Dönüş Bileti 4.Yurtiçi Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi, 5.Katılım belgesi	Maaş İşleri	Memur Fakülte Sekreteri Dekan	Str.,Dai, Bşk,			5 gün	Değişken		Sunulmuyor

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								
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR V.B.)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
40	61020884	848,06	Yurt dışına geçici görevlendirme yolluk ödemeleri	Yurt dışına geçici görevle giden personelin yolluk ödemeleri ile ilgili işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, Bütçe Kanunu ve 6245 Sayılı Harcırah Kanunu	Personel	İlahiyat Fakültesi	-	-	-	1.Fakülte Yönetim Kurulu kararı, 2.Görevlendirme onayı, 3.Gidiş-Dönüş Bileti 4.Yurtiçi Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi, 5.Harcama talimatı 6. Vizeli Pasaport Ön yüzü fotokopisi 7.Ödeme emri belgesi	Maaş İşleri	Memur Fakülte Sekreteri Dekan	Str.,Dai, Bşk,			5 gün	Değişken	Sunulmuyor
41	61020884	848,04	Sürekli görev yolluğu ödemeleri	Sürekli görev yolluğu ödemesi ile ilgili işlemleri	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Bütçe Kanunu, 6245 Sayılı Harcırah Kanunu	Personel	İlahiyat Fakültesi	-	-	-	1.Dilekçe, 2.Atama veya Emeklilik onayı 3.Sürekli Görev Yolluğu Bildirimi,	Maaş İşleri	Memur Fakülte Sekreteri Dekan	Str.,Dai, Bşk,			2 gün	Değişken	Sunulmuyor
42	61020884	809.02.01	Taşınır İşlem Fişi Kesimi	Satın alma, bağış ve proje yolu ile alınan tüm malzemelerin birim kayıtlarına alınmasına ilişkin işlemler	Taşınır Mal Yönetmeliğinin 15. ve 16. maddesi	Personel ve Öğrenciler	İlahiyat Fakültesi	-	-	-	1.Faturanın aslı 2.Muayene kabul komisyon raporu 3.Taşınır İşlem Fişi Makbuzu	Mali İşler	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi			-	30 DK	Malzeme sayısına	Sunulmuyor
43	61020884	809.02.01	Taşınır işlem fişi çıkışı	Satın alma, Bağış ve Proje yolu ile alınan tüm malzemelerin birim çalışanlarına teslim işlemleri	Taşınır Mal Yönetmeliğinin 22.ve 23.maddesi	Personel	İlahiyat Fakültesi	-	-	-	1.Tüketim Malzeme çıkış fişi 2.Zimmet Fişi 3.Çıkış yapılacak kişi adı	Mali İşler	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi ve Teslim Alan Kişi			-	20 DK	Malzeme sayısına	Sunulmuyor

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 V.B.)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUM VARSAYIPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUM VARSAYIPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI	
44	61020884	809,04	Demirbaş malzeme teslimi	Kayıtlarda bulunan demirbaş malzemenin teslimine ilişkin işlemler	Taşınır Mal Yönetmeliğinin 23. maddesi	Personel	İlahiyat Fakültesi	-	-	-	1.Zimmet Fişi	Mali İşler	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi ve Teslim Alan Kişi				20 DK		Sunulmuyor	
45	61020884	809,05	Demirbaş zimmet düşümü	Kayıtlarda bulunan demirbaş malzemenin kullanım ömrünün tamamlanması ve hurdaya çıkarılmasına ilişkin işlemler	Taşınır Mal Yönetmeliğinin 27 ve 28. maddesi	Personel	İlahiyat Fakültesi	-	-	-	1.Kayıttan Düşme Komisyon Oluru 2.Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı. 3.Taşınır İşlem Fişi	Mali İşler	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi ve İşlem yapılacak kişi adı				1 Saat	Malzeme savısına	Sunulmuyor	
46	61020884	604,01	Bilimsel araştırma projesine ait demirbaş malzemesi teslimi	Yürütülen bilimsel araştırma projesi kapsamında alınan malzemelerin birim demirbaşına kaydedilmesine ilişkin işlemleri	Taşınır Mal Yönetmeliği	Personel	İlahiyat Fakültesi	-	-	-	1.Proje numarasını belirten belge 2.Bilimsel araştırma kapsamında alınan demirbaş malzeme Faturası 3.Bilimsel araştırma proje teslim tutanağı	Mali İşler	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi ve Proje Yürütücüsü				30 DK	Proje savısına bağlı	Sunulmuyor	
47	61020884	930	Mal ve hizmet alımlarının karşılanması	Doğrudan temin ile her türlü mal ve hizmetin satın alınmasına ilişkin işlemler	4734 Sayılı Kamu ihale Kanununun 22/D maddesi	Firmalar	İlahiyat Fakültesi	-	-	-	1.Satınalma 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, Fakülte Sekreteri Dekan Yardımcısı	Str., Geliştirme Dai, Bşk,				1 saat		Sunulmuyor

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								
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR V.B.)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
48	61020884	807	Onarım Tamir Bakım Hizmet bedellerinin ödenmesi	Doğrudan temin ile yaptırılan küçük, büyük onarım, bakım, taşınmaz mal ve demirbaşların bakım-onarım işleri ile ilgili işlemler	4734 Sayılı Kanun'un 22/d maddesi	Firmalar	İlahiyat Fakültesi	-	-	-	1.Keşif özetleri ve yaklaşık maliyet cetveli, 2.Fotokopi, Hidrofor, şofben, Asansör, Yangın Tüpleri, Klima vs. 3.Başvuru, 4.Onay belgesi, 5.Piyasa araştırma tutanağı, 6.Teklif formu, 7.Mal alım kabul tutanağı, 8.Fatura, 9.Vergi borcu olmadığına dair yazı, 10.Ödeme emri,	Mali İşler	Memur, Fakülte Sekreteri Dekan Yardımcısı	Str., Geliştirme Dai, Bşk,			2 saat		Sunulmuyor