|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** |  | **KURUM KODU** | **STANDART DOSYA PLANI KODU** | **HİZMETİN ADI** | **HİZMETİN TANIMI** | **HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI** | **HİZMETTEN YARARLANANLAR** | **Hizmeti Sunmakla**  **Görevli/Yetkili**  **Kurumların/Birimlerin Adı** | | | | **HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE** | | | | | | | | **HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI** |
|  | **MERKEZİ İDARE** | **TAŞRA İDARE** | **MAHALLİ İDARE** | **DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)** | **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 |  | 51937938 | 903050000 | İzin İşlemleri | Akademik ve İdari Personelin Yıllık, Hastalık ve Mazeretleri kapsamında izin işlemlerinin  yapılması. | 657 Sayılı  Kanunun 102-  104-105  Maddeleri | Fakülte / Yüksekokul / MYO  Personelleri | İktisadi ve İdari  Bilimler Fakültesi | - | - | - | İzin Formu | İktisadi ve İdari  Bilimler Fakültesi | Memur, Fakülte Sekreterliği, Dekan | Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığı |  |  | 1 İŞGÜNÜ |  | SUNULUYOR |
| 2 |  | 51937938 | 903050400 | Ücretsiz İzin İşlemleri | Personellerin mazeretleri dolayısıyla 6 ay veya 1 yıl gibi süreler ile görevde bulunmaması | 657 Sayılı DMK | Fakülte akademik ve idari personeli | İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | - | - | - | Dilekçe ve gerekçeli belgeler | İktisadi ve İdari  Bilimler Fakültesi | Memur, Fakülte Sekreterliği, Dekan | Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığı |  |  | 10 İŞGÜNÜ |  | SUNULUYOR |
| 3 |  | 51937938 | 903000000 | Personel İşlemleri | Personel Nakil İşlemleri, İşe Başlama/ İşten Ayrılma | 657 Sayılı DMK | Fakülte akademik ve idari personeli | İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | - | - | - | Dilekçe ve gerekçeli belgeler | İktisadi ve İdari  Bilimler Fakültesi | Memur, Fakülte Sekreterliği, Dekan | Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığı |  |  | 7 İŞGÜNÜ |  | SUNULUYOR |
| 4 |  | 51937938 | 903070000 | Yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme leri | Öğretim Elemanlarının Konferans, Sunum ve Eğitim Amaçlı toplantılara katılmaları | 2547 Sayılı  Kanun 39. Maddesi | Öğretim Elemanları | İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | X | X | X | Dilekçe, Ön Çalışma Raporu, Davet Mektubu | İktisadi ve İdari  Bilimler Fakültesi | Bölüm Sekreteri / İlgili Bölüm Başkanlığı / Fakülte Yönetim Kurulu | Rektörlük | - | 30 İŞGÜNÜ | 10 İŞGÜNÜ |  | SUNULUYOR |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 | 51937938 | 903020000 | Atama İşlemleri | Okullardaki Öğretim Elemanı kadrolarına yapılan başvuruların değerlendirilm esi amacıyla Jürilerin oluşturulması. | 2547 Sayılı  Kanun, 2914 Sayılı Kanun ve 657 Sayılı Kanun | Öğretim Elemanı şartlarını taşıyan herkes | İktisadi ve İdari  Bilimler Fakültesi | - | - | - | (Mezuniyet Belgeleri, Sağlık Raporu, Nüfus Cüzdan Örneği, Savcılık Belgesi,  Fotoğraf, Posta Pulu, İkametgah Belgesi) Jüri atama işlemleri AYDEK, FYK/YYK  kararı ile oluşturulmaktadır. | İktisadi ve İdari  Bilimler Fakültesi | Memur, Fakülte Sekreterliği, Dekan | Rektörlükten ilgili birimlere |  | 3 AY |  |  | SUNULUYOR |
| 6 | 51937938 | 302010000 | Kayıt İşlemleri | Yeni kayıt yaptıran öğrenciler | NKÜ  Üniversitesi Lisans / Önlisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği / 7.madde | ÖSYM ile yerleşen fakültemize öğrenciler | İktisadi ve İdari  Bilimler Fakültesi | - | - | - | Adayın mezun olduğu ortaöğretim kurumundan aldığı diplomanın aslı veya onaylı örneği ya da yeni tarihli mezuniyet belgesi. (Aslı ve Fotokopisi), 12 adet 4,5 cm x 6 cm boyutunda fotoğraf, Askerlik durum belgesi | İktisadi ve İdari  Bilimler Fakültesi | Memur, Fakülte Sekreterliği, Dekan | Rektörlük, Bölüm Başkanlıkları |  | AKADEMİK TAKVİM | 1 İŞGÜNÜ |  | SUNULUYOR |
| 7 | 51937938 | 302020000 | Kayıt Yenileme | Kayıtlı öğrencilerin dönemin başında alacakları derslerin  seçimi | NKÜ Lisans / Önlisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği / 13.madde | Tüm Üniversite Öğrencileri | İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | - | - | - | Kayıt yenilemeyi manuel yapan öğrencinin danışmanından alacağı onaylı belge, | İktisadi ve İdari  Bilimler Fakültesi | Memur, Fakülte Sekreterliği, Dekan | İlgili Bölüm Başkanlığı | - | AKADEMİK TAKVİM | 1 SAAT |  | SUNULUYOR |
| 8 | 51937938 | 302050000 | Ders Muafiyetlerini n Yapılması | Daha önce almış olduğu derslerden muaf olma isteği | İlgili Yönetim Kurulu | Tüm Üniversite Öğrencileri | İktisadi ve İdari  Bilimler Fakültesi | - | - | - | Dilekçe, Not Durum Belgesi, Ders İçerikleri | İktisadi ve İdari  Bilimler Fakültesi | İntibak Komisyonu, Bölüm Başkanlığı, Fakülte Yönetim Kurulu | Rektörlük |  |  | 10 İŞGÜNÜ |  | SUNULUYOR |
| 9 | 51937938 | 302030300 | Ders İçeriği | Başka bir üniversiteye yatay geçiş yoluyla giden yada yeni kazanan öğrencilerin intibak  işlemleri için. | - | Tüm Üniversite Öğrencileri | İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | - | - | - |  | İktisadi ve İdari  Bilimler Fakültesi | Fakülte Sekreteri |  |  |  | 1 İŞGÜNÜ |  | SUNULUYOR |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 | 51937938 | 302110000 | Kayıt Dondurma İşlemleri | Öğrencinin mazereti dolayısıyla eğitimine ara vermek istemesi | NKÜ Lisans Yönetmeliği Lisans/ Önlisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği / 23.madde | Tüm Üniversite Öğrencileri | İktisadi ve İdari  Bilimler Fakültesi | - | - | - | Dilekçe, Kayıt Dondurma Gerekçesi ile ilgili belge (Sağlık Kurulu Raporu, Fakirlik İlmuhaberi, Tabi Afetler, Tutukuluk, Mahkumiyet, Askerlik tecilinin  Kaldırılması) | İktisadi ve İdari  Bilimler Fakültesi | Memur, İlgili Bölüm Başkanlığı, Fakülte Yönetim Kurulu | Rektörlük | - | AKADEMİK TAKVİM | 10 İŞGÜNÜ |  | SUNULMUYO R |
| 11 | 51937938 | 302010600 | Yatay Geçiş İşlemleri | Öğrencinin isteği üzerine bir başka Üniversitede eğitimine devam etmek istemesi | Yükseköğreti m Kurumları Arasında Önlisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik 24.madde | Tüm Üniversite Öğrencileri | İktisadi ve İdari  Bilimler Fakültesi | - | - | - | Dilekçe, Transkript, Ders İçerikleri | İktisadi ve İdari  Bilimler Fakültesi | Memur, İntibak Komisyonu, İlgili Bölüm Başkanı, Fakülte Yönetim Kurulu | Rektörlük | İlgili Üniversite  Rektörlükleri | AKADEMİK TAKVİM | 15 İŞGÜNÜ |  | SUNULUYOR |
| 12 | 51937938 | 302040000 | Sınav Notuna İtiraz | Öğrencinin başarı notuna itiraz etmesi | NKU Lisans / Önlisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği  20. Madde | Bütün Üniversite Öğrencileri | İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi |  |  |  | İtiraz dilekçesi | İktisadi ve İdari  Bilimler Fakültesi | İlgili Öğr.Elemanı / İlgili Bölüm Başkanlığı / Fakülte Yönetim KuruluKararı |  |  | 15 İŞGÜNÜ | 15 İŞGÜNÜ |  | SUNULMUYO R |
| 13 | 51937938 | 302040000 | Mazeret Sınav İşlemleri | Ara Sınav ve Bütünleme Sınavları esnasında mazeretleri geçerli olanlara tanınan işlem | NKÜ Lisans Yönetmeliği Önlisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği / 16.madde | Tüm Fakülte Öğrencileri | İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | - | - | - | Başvuru Dilekçesi ve ekleri | İktisadi ve İdari  Bilimler Fakültesi | Memur, Eğitim- Öğretim Komisyonu, Fakülte Sekreterliği, Dekan | Rektörlük |  | AKADEMİK TAKVİM | 10 İŞGÜNÜ |  | SUNULMUYO R |
| 14 | 51937938 | 302040000 | Tek Ders Sınavı | Mezun durumunda olan öğrenciler bir defaya mahsus olmak üzere yarıyıl sonlarında tek ders sınav hakkından yararlanılması | NKÜ Lisans Yönetmeliği Önlisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği / 16.maddenin 5.bendi | Tüm Fakülte Öğrencileri | İktisadi ve İdari  Bilimler Fakültesi | - | - | - | Başvuru Dilekçesi | İktisadi ve İdari  Bilimler Fakültesi | Memur, Eğitim- Öğretim Komisyonu, Fakülte Sekreterliği, Dekan | Rektörlük |  | AKADEMİK TAKVİM | 5 İŞGÜNÜ |  | SUNULMUYO R |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 15 | 51937938 | 302010000 | Not Durum Belgesi | Öğrencilerin istekleri doğrultusunda kendilerine verilmektedir. | NKÜ Lisans Yönetmeliği Lisans/ Önlisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği | Tüm Üniversite Öğrencileri | İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | - | - | - | Öğrenci Kimliği | İktisadi ve İdari  Bilimler Fakültesi | Memur, Fakülte Sekreteri |  |  |  | 10 DK |  | SUNULUYOR |
| 16 | 51937938 | 302100000 | Öğrenci Belgesi Verilmesi | Öğrencilerin istekleri doğrultusunda kendilerine verilmektedir. | NKÜ Lisans Yönetmeliği Lisans/ Önlisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği | Tüm Üniversite Öğrencileri | İktisadi ve İdari  Bilimler Fakültesi | - | - | - | Öğrenci Kimliği | İktisadi ve İdari  Bilimler Fakültesi | Memur, Fakülte Sekreteri |  |  |  | 10 DK |  | SUNULUYOR |
| 17 | 51937938 | 304030000 | Staj İşlemleri | Öğrencilerin mezun olabilmeleri için bilgi ve becerilerinin arttırılmaya yönelik yaptığı çalışma | NKÜ Lisans / Önlisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği /  8. madde | Tüm Üniversite Öğrencileri | İktisadi ve İdari  Bilimler Fakültesi | - | - | - | Onaylı Staj Kabul Formu, Staj Defteri (Web Sitesinden), İkametgah, Nüfus Cüzdan Fotokopisi | İktisadi ve İdari  Bilimler Fakültesi | Staj Komisyonu | Rektörlük | Kurum ve Kuruluşlar | İlgili Staj Yönergesi | 2 İŞGÜNÜ |  | SUNULMUYO R |
| 18 | 51937938 | 302110000 | Öğrenci değişim programı işlemleri | Öğrenci değişim programları ile anlaşmalı olan Türk ve yabancı ülke Üniversitelerin e öğrenci göndermek ve almak. | YÖK esasları | Tüm Üniversite Öğrencileri | İktisadi ve İdari  Bilimler Fakültesi | - | - | - | Yabancı dil başarı puanı, komisyon intibak kararı, Öğrenim Anlaşması | İktisadi ve İdari  Bilimler Fakültesi | Koordinatör, Bölüm başkanı | İlgili okul / Yönetim Kurulu kararı |  |  | 20 İŞGÜNÜ |  | SUNULUYOR |
| 19 | 51937938 | 304010000 | Burs İşlemleri | KYK,  Rektörlük, Yemek, Kısmi Çalışma, TEV vb. | NKÜ Lisans Yönetmeliği Lisans/ Önlisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği | Tüm Üniversite Öğrencileri | İktisadi ve İdari  Bilimler Fakültesi | - | - | - | Başvuru Formu (Ekli belgeler) | İktisadi ve İdari  Bilimler Fakültesi | Memur, Fakülte Sekreterliği, Dekan | Rektörlük | - |  | 20 İŞGÜNÜ |  | SUNULMUYO R |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 20 | 51937938 | 302150000 | Mezuniyet İşlemleri | Eğitim- öğretim dönemleri sonu ile yeni eğitim-öğretim yılı başlamadan önce tüm teorik ve pratik çalışmalarını tamamlayan öğrencilerin mezuniyet işlemlerinin  yapılması. | NKÜ  Önlisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği/ 28.madde | Mezuniyete hak kazanan tüm öğrenciler | İktisadi ve İdari  Bilimler Fakültesi | - | - | - | Not İnceleme Komisyonu Kararı, Staj İnceleme Komisyonu Kararı/ İlgili Yönetim Kurulu kararı | İktisadi ve İdari  Bilimler Fakültesi | Bölüm Başkanı, İlgili Komisyon Kararları, Fakülte Yönetim Kurulu | Rektörlük |  |  | Tek Ders Sınavları Sonrası bir hafta içinde |  | SUNULMUYO R |
| 21 | 51937938 | 302110000 | İlişik Kesme | Kendi istekleri ile okuldan ayrılmak isteyen öğrencilerin işlemlerinin yapılması. | NKÜ Lisans / Önlisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 29.madde | Tüm Üniversite Öğrencileri | İktisadi ve İdari  Bilimler Fakültesi | - | - | - | Dilekçe,İlişik Kesme Formu, Vekili gelirse Noter Onaylı Vekaletname | İktisadi ve İdari  Bilimler Fakültesi | Memur / Fakülte Sekreterliği / Yönetim Kurulu | Rektörlük |  |  | 30 DK |  | SUNULMUYO R |
| 22 | 51937938 | 840000000 | Maaş Bodrosu | Akademik ve idari personelin maaş işlemlerinin yapılması. | 657 saayılı devlet Memurlar Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğreti  m kanunu. | tüm personel | İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | - | - | - | Dilekçe | İktisadi ve İdari  Bilimler Fakültesi | Memur, Fakülte Sekreterliği, Dekan |  |  |  | 10 DK |  | SUNULUYOR |
| 23 | 51937938 | 934010000 | Malzeme İstekleri ve Satın Alma | Akademik ve İdari Personelin Malzeme İsteğinin Karşılanması | 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu | Akademik ve İdari Personel | İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | - | - | - | Taşınır İstek Belgesi veya istek yazısı | İktisadi ve İdari  Bilimler Fakültesi | Memur, Fakülte Sekreterliği, Dekan |  |  |  | 5 İŞGÜNÜ |  | SUNULUYOR |
| 24 | 51937938 | 848101200 | Ek ödemeler | Akademik personelin ek ders yükü ödeme işlemlerinin yapılması. | 657 saayılı devlet Memurlar Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğreti m kanunu. | Ek ders alan akademik personel | İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | - | - | - | Ekders Yükü Formu | İktisadi ve İdari  Bilimler Fakültesi | Memur, Fakülte Sekreterliği, Dekan |  |  |  | 15 İŞGÜNÜ |  | SUNULUYOR |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 25 | 51937938 | 840000000 | Yiçi, Ydışı ve Sürekli Geçici Görev Yolluğu | Akademik ve İdari Personelin Yiçi, Ydışı ve Sürekli Geçici Görev Yolluğunun Karşılanması | 2547 sayılı Yükseköğreti m kanununun 39’uncu Maddesi, 6245 Sayılı Harcırah Kanunu, | Akademik ve İdari Personel | İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | - | - | - | Görevlendirme talebi ve ekleri | İktisadi ve İdari  Bilimler Fakültesi | Memur, Fakülte Sekreterliği, Dekan |  |  |  | 5 İŞ GÜNÜ |  | SUNULUYOR |