



**TNKÜ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**HİZMET ENVANTERİ TABLOSU**

Doküman No:	EYS-EK DOKÜMANLAR-019
Hazırlama Tarihi:	07.10.2024
Revizyon Tarihi:	-
Revizyon No:	0
Toplam Sayfa Sayısı:	9

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİ / YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	T.AŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR V.B.)	BAŞVURUDA 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	
1	99384076	302.01	Öğrenci Yeni Kayıt (ÖSYM tarafından yerleştirilen öğrencilerin kaydı) işlemlerinin yapılması	Yeni kazanan öğrencilerin kayıtlarının yapılması	TNKÜ Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Fakültemizi Kazanan Öğrenciler	Sağlık Bilimleri 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	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	Öğrenci İşleri Memuru, Fakülte Sekreteri	Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Takvim	1 iş günü	ÖSYM Başkanlığı tarafından Fakültemize kabul edilen kontenjan sayısı kadar	Sunuluyor.

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAVANAĞI 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.)	İLK BAŞVURUDA 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
2	99384076	302.01.06	Yatay Geçiş İşlemleri	Öğrencinin isteği üzerine başka bir Üniversitede eğitimine devam etmek istemesi	Yükseköğretim Kurumları Arasında Ön lisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik	Fakültemiz öğrencileri	Sağlık Bilimleri Fakültesi	-	-	-	Dilekçe, Transkript, Öğrenci Belgesi, Ders İçerikleri (Onaylı), Disiplin cezası olmadığına ilişkin yazı, İkinci öğretim programlarından örgün öğretim programlarına yatay geçiş (İlk %10'a girdiklerine daire belge)	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	Fakülte Sekreteri	Rektörlük	İlgili Üniversite Rektörlükleri	Akademik Takvim	15 iş günü	60	Sunulmuyor
3	99384076	302	Yeniden Öğrenci Kimlik Kartının Düzenlenmesi	Yeni kazanan öğrenciler ile kimlik kaybı sonrası öğrenci kimlik kartı düzenlenmesi	TNKÜ Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Fakültemiz öğrencileri	Sağlık Bilimleri Fakültesi	-	-	-	Öğrenci Belgesi	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	Fakülte Sekreteri	Rektörlük Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı			15 dakika		Sunulmuyor
4	99384076	804	Evrak ve Dosyalama İşlemleri	Yazışma , Dosyalama ve Kodlama İşlemleri		İlgili Birimler	Sağlık Bilimleri Fakültesi	-	-	-		Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	Memur, Fakülte Sekreteri	Rektörlük	Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Rektörlüğü aracılığı ile Kurum dışı birimler				Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAVANAĞI 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.)	BAŞVURUDA 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	
5	99384076	304.03	Öğrenci Staj İşlemleri	Öğrencilerin mezun olabilmeleri için bilgi ve becerilerinin arttırılmaya yönelik yaptığı çalışma	TNKÜ Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Fakültemiz öğrencileri	Sağlık Bilimleri Fakültesi	-	-	-	-	Staj Başvuru Dilekçesi, Onaylı Staj Kabul Formu, Staj Defteri (Web Sitesinden), Müstehaklık Belgesi, Nüfus Cüzdan Fotokopisi	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	İlgili Öğrenci, Fakülte Sekreteri, Program Danışmanı, Staj Komisyonu Başkanı, İlgili İşyeri Sorumlusu	Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Rektörlüğü ilgili birimler	İlgili İşyerleri ve İlgili Kurumlar	İlgili Staj Yönergesi	2 İş Günü	150	Sunulmuyor
6	99384076	302.03	Ders İçerikleri	Başka bir üniversiteye yatay geçiş yoluyla giden ya da yeni kazanan öğrencilerin intibak işlemleri	-	Fakültemiz öğrencileri	Sağlık Bilimleri Fakültesi	-	-	-	-	-	Fakülte Sekreteri	-	-	-	1 İş Günü	-	Sunuluyor	
7	99384076	302.04	Sınav Notuna İtiraz	Öğrencinin başarı notuna itiraz etmesi	TNKÜ Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Fakültemiz öğrencileri	Sağlık Bilimleri Fakültesi	-	-	-	İtiraz dilekçesi	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	İlgili Öğr. Elemanı / İlgili Bölüm Başkanlığı / Fakülte Yönetim Kurulu	İlgili Öğretim Elemanı	Başvuran İlgili Öğrenci	Sınav notunun açıklanmasından itibaren 7 iş gününe kadar	15 İş Günü	20	Sunulmuyor	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAVANAGI 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.)	BAŞVURUDA 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
8	99384076	302.11	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma)	Öğrencinin mazereti dolayısıyla eğitimine ara vermek istemesi	TNKÜ Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Fakültemiz öğrencileri	Sağlık Bilimleri Fakültesi	-	-	-	Dilekçe, Kayıt Dondurma Gerekçesi ile ilgili belge (Sağlık Kurulu Raporu, Fakirlik İlmühaberi, Tabi Afetler, Tutukluluk, Mahkûmiyet, Askerlik tecilinin Kaldırılması)	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	Memur, İlgili Bölüm Başkanı şı, Fakülte Yönetim Kurulu	Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı şı		Akademik Takvim	10 İş günü	20	Sunulmuyor
9	99384076	302.02	Ders Kayıtları/ Kayıt Yenileme	Kayıtlı öğrencilerin dönemin başında alacakları derslerin seçimi	TNKÜ Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Fakültemiz öğrencileri	Sağlık Bilimleri Fakültesi	-	-	-	Kayıt yenilemeyi manuel yapan öğrencinin danışmanından alacağı onaylı belge,	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	Program Danışmanları	İlgili Bölüm Başkanlığı şı		Akademik Takvim	1 Saat	750	Sunuluyor
10	99384076	302.05	Ders Muafiyetleri ve İntibak İşlemleri	Daha önceden almış olduğu derslerden muaf olma isteği	TNKÜ Ön lisans ve Lisans Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi TNKÜ Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, Fakülte Yönetim Kurulu Kararı	Fakültemiz öğrencileri	Sağlık Bilimleri Fakültesi	-	-	-	Dilekçe, Not Durum Belgesi, Ders İçerikleri	Fakülte Öğrenci İşleri Birimi	İntibak Komisyonu, Bölüm Başkanlığı şı, Fakülte Yönetim Kurulu	Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı şı			14 Gün	50	Sunulmuyor
11	99384076	302.04	Sınav Programları	Vize sınav tarihleri ve sınav sorumlusu görevlendirmeleri	TNKÜ Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Fakültemiz öğrencileri	Sağlık Bilimleri Fakültesi	-	-	-		Fakülte Eğitim-Öğretim Komisyonu	Fakülte Yönetim Kurulu			Akademik Takvim	7 gün	2 dönem	Sunuluyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAVANAGI 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.)	BAŞVURUDA 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
12	99384076	105.04	Haftalık Ders Programı	Eğitim Öğretim haftalık ders programı	TNKÜ Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ve Fakülte Yönetim Kurulu Kararı	Fakültemiz öğrencileri	Sağlık Bilimleri Fakültesi	-	-	-	-	Fakülte Eğitim-Öğretim Komisyonu	Fakülte Yönetim Kurulu			Akademik Takvim	14 gün	2 dönem	Sumuluyor
13	99384076	302.04.09	Tek Ders Sınavı	Mezun durumunda olan öğrenciler bir defaya mahsus olmak üzere yarıyıl sonlarında tek ders sınav hakkından yararlanılması	TNKÜ Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Fakültemiz öğrencileri	Sağlık Bilimleri Fakültesi	-	-	-	Başvuru Dilekçesi	Fakülte Öğrenci İşleri Birimi	Fakülte Sekreterliği Eğitim - Öğretim Komisyonu, Fakülte Yönetim Kurulu	Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		Akademik Takvim	5 iş günü	30	Sumulmuyor
14	99384076	302.04.08	Ek Sınav	Azami süresini dolduran öğrenciler için açılan sınav	TNKÜ Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Fakültemiz öğrencileri	Sağlık Bilimleri Fakültesi	-	-	-	Başvuru Dilekçesi	Fakülte Öğrenci İşleri Birimi	Fakülte Sekreteri, Eğitim-Öğretim Komisyonu, Yönetim Kurulu	Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		Akademik Takvim	7 gün		Sumulmuyor
15	99384076	302.04.16	Sınav Sonuçları	Vize Final ve Bütünleme Sınav Sonuçları	TNKÜ Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Fakültemiz öğrencileri	Sağlık Bilimleri Fakültesi	-	-	-	Not Onay Formu	-	Ders Sorumlusu			Akademik Takvim	7 gün	1000	Sumuluyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAVANAĞI 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.)	BAŞVURUDA 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
16	99384076	302.12.01	Disiplin İşlemleri	Fakültemiz Disiplin Kuruluna sevk edilmiş öğrenci disiplin suçlarına ait işlemler	Yükseköğretim 2547 sayılı kanun	Fakültemiz öğrencileri	Sağlık Bilimleri Fakültesi	-	-	-	1. Dilekçe 2. Disiplin suçuna ait Belge 3. Soruşturma veya İncelemeci Yazısı	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	Fakülte Sekreteri, Dekan	İlgili Bölüm Başkanlığı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı					Sunulmuyor
17	99384076	302.11.03	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemleri	Öğrencinin kendi isteği ile Üniversiteyle ilişkisinin kesilmesi ve yada kayıt alma	TNKÜ Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Fakültemiz öğrencileri	Sağlık Bilimleri Fakültesi	-	-	-	1. Dilekçe 2. İlişik kesme formu 3. Öğrenci kimliği	Fakülte Öğrenci İşleri Birimi	Fakülte Sekreteri, Fakülte Yönetim Kurulu			30 Dk.	20	Sunulmuyor	
18	99384076	302.04.07	Mazeret Sınavı İşlemleri	Mazereti dolayı ile sınavlarına katılamayan öğrencilerin sınav işlemleri	TNKÜ Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Fakültemiz öğrencileri	Sağlık Bilimleri Fakültesi	-	-	-	Başvuru Dilekçesi ve ekleri	Fakültemiz Öğrenci İşleri Birimi	Fakülte Sekreteri, Eğitim-Öğretim Komisyonu, Fakülte Yönetim Kurulu	Rektörlük			35	Sunulmuyor	
19	99384076	302.10	Öğrencilerin Belge İstemi (Öğrenci Belgesi, Transkript ve diğer yazılı belgeler)	Öğrencilerin istekleri doğrultusunda kendilerine verilmektedir.	TNKÜ Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Tüm Üniversite Öğrencileri	Sağlık Bilimleri Fakültesi	-	-	-	Öğrenci Kimliği	Fakültemiz Öğrenci İşleri Birimi	Memur, Fakülte Sekreteri			15 dakika	800	Sunuluyor	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAVANAĞI 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.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSAYIPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAYIPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
20	99384076	302.15	Mezuniyet İşlemleri	Eğitim -öğretim dönemleri sonu ile yeni eğitim - öğretim yılı başlamadan önce tüm teorik ve pratik çalışmalarını tamamlayan öğrencilerin mezuniyet işlemlerinin yapılması.	TNKÜ Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Mezuniyete hak kazanan tüm öğrenciler	Sağlık Bilimleri Fakültesi	-	-	-	Eğitim-Öğretim Komisyonu Kararı, Staj İnceleme Komisyonu Kararı/İlgili Yönetim Kurulu Kararı	Fakültem iz Öğrenci İşleri Birimi	Memur, Fakülte Sekreteri, Danışman, Bölüm Başkanı	Rektörlük		1 saat	250	Sunulmuyor
21	99384076	903.05	İzin İşlemleri	İdari ve Akademik Personelin Yıllık, Hastalık ve Mazeretleri kapsamında izin işlemlerinin yapılması.	657 Sayılı Kanunun ilgili Maddeleri	Akademik ve İdari Personel	Sağlık Bilimleri Fakültesi	-	-	-	1.Yıllık İzin Formu 2. Dilekçe 3. Mazerete ilişkin belge (Doğum öncesi veya doğum sonrası doktor raporu, Doğum Raporu, Ölüm Tutanağı vb.) 4.Sağlık Raporu	Fakültem iz Personel Özlük İşleri	Fakülte Sekreteri	Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığı		1 İş Günü	30	Sunuluyor.
22	99384076	809	Taşınır Mal İşlemleri	Birim Personelinin Malzeme İhtiyaç İşlemleri Birimler Arası Taşınır Giriş İşlemleri	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun Taşınır Mal Yönetmeliği	Akademik ve İdari Personel	Sağlık Bilimleri Fakültesi	-	-	-	1. Resmi Yazı 2. Geçici taşınır belgesi	Taşınır ve Kayıt Kontrol Yetkilisi	Memur, Taşınır ve Kayıt Kontrol Yetkilisi	Rektörlük Strateji Gel. Dairesi Başkanlığı	Dönemler ve Mali Yıl Sonu			Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAVANAGI 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.)	BAŞVURUDA 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
23	99384076	756.04	Satın Alma	Malzeme İstekleri ve Satın Alma Akademik ve İdari Personelin Malzeme İsteğinin Karşlanması	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	Akademik ve İdari Personel	Sağlık Bilimleri Fakültesi	-	-	-	1. Onay Belgesi 2. İhtiyaç belgesi 3. Teklif Yazısı 4. Fatura 5. Ödeme Emri belgesi	Fakülte Mali İşler Birimi	İdari Mali İşl. İlgili Kom. Üyesi, Memur, Şube Müdürü.	Rektörlük Strateji Gel. Dairesi Başkanlığı	İlgili Firmalar	15 Gün	15 Gün	Yıllık İşlem Sayısı	Sumulmuyor
24	99384076	841.02.17	Personel Maaş Ödemeleri	Akademik ve idari personelin maaş işlemlerinin yapılması.	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, KHK	Akademik ve İdari Personel	Sağlık Bilimleri Fakültesi	-	-	-		Fakülte Mali İşler Birimi	Muhasebe Yetkili -Harcama Yetkilisi Gerçekleştirme Görevlisi	Rektörlük Strateji Daire Başkanlığı		Ay başından Sonra 10 gün	10 gün	20	Sumuluyor
25	99384076	900	Personel Sgk İşlemleri	Aylık personel sigorta işlemleri	5510 Öncesi ve Sonrası	Akademik ve İdari Personel	Sağlık Bilimleri Fakültesi	-	-	-		Fakülte Mali İşler Birimi	Muhasebe Yetkili -Harcama Yetkilisi Gerçekleştirme Görevlisi	Rektörlük Strateji Daire Başkanlığı		10 gün	5 gün	20	Sumuluyor
26	99384076	930	Personel Ek ders Ödemeleri	Akademik personelin ek ders yükü ödeme işlemlerinin yapılması.	657 sayılı devlet Memurlar Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim kanunu.	Akademik ve İdari Personel	Sağlık Bilimleri Fakültesi	-	-	-	Ders Yükü Bildirimi	Fakülte Mali İşler Birimi	Muhasebe Yetkili -Harcama Yetkilisi Gerçekleştirme Görevlisi	Rektörlük Strateji Daire Başkanlığı		15 gün	15 gün	10	Sumuluyor



SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAVANAĞI 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.)	BAŞVURUDA 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
27	99384076	903.02.01	Personel Görev Uzatımı	Personel Görev Uzatımı	2547 Sayılı Kanun	Fakülte Personeli	Sağlık Bilimleri Fakültesi	-	-	-	Dilekçe, CV	Fakülte Personel Özlük İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan	Personel Daire Başkanlığı	15 gün	15 gün	8	Sumuluyor
28	99384076	903	Personel Görevlendirme	Görevlendirme	2547 Sayılı Kanun	Fakülte Personeli	Sağlık Bilimleri Fakültesi	-	-	-		Fakülte Personel Özlük İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan	Personel Daire Başkanlığı	14 gün	14 gün	2	Sumuluyor