

YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
GEMİ İNŞAATI VE DENİZCİLİK FAKÜLTESİ
HİZMET ENVANTERİ

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ KURUMLARIN BİRİM ADI	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK ORTAMDA SUNULUP SUNULMADIĞI	
								BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALARI	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALARI	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
1	55327118	302.01.01	İlk Kayıt	YKS ile Fakültemizi kazanan öğrencilerin kayıt işlemleri	YKS Kılavuzu	Öğrenci	G.İ.D.F	1- ÖSYM Sınav sonucunu gösteren belge. 2- ÖSYM Yerleştiğini gösteren belge 3- Diploma veya Mezuniyet Belgesi 4- Nüfus Cüzdanının aslı ile ön ve arka yüzünün fotokopisi 5- 1 Adet fotoğraf 6- Askerlik belgesi	Bölüm Başkanlığı	Kayıt Görevlisi Fakülte Sekreteri Dekan	Öğrenci İşleri Dai.Bşk.		2 Gün	15 Dk. (1 Öğr.)	Ortalama 180	Kısmen
2	55327118	302.01.06	Kurumlararası Yatay Geçiş Başvuru	Eğitimine Üniversitemiz de devam etmek isteyen öğrencilerin başvuruları	Yükseköğretim Kurumları Arasında Önlisans Ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esas. İliş. Yönetmelik YTÜ Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş ve Çift Anadal Yönergesi	Öğrenci	G.İ.D.F	1- Başvuru Formu 2- 1 adet fotoğraf 3- Başvuru dilekçesi 4- Kimlik belgesi 5- Öğrenci belgesi 6- Disiplin Durumunu Gösterir Belge 7- Not Çizelgesi 8- ÖSYM sonuç belgesi 9- ÖSYM yerleştirme belgesi 10- Yabancı dil sınav sonuç belgesi 11- Ders İçerikleri 12- Öğretim planı	Fakülte Sekreterliği	Fakülte Sekreteri Dekan FYK	Bölüm Bşk. Öğrenci İşl. Daire Bşk. Yabancı Diller Yük.			15 Dk. (1 Öğr.)	Ortalama 15	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 KURUMLARIN BİRİM ADI	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK ORTAMDA SUNULUP SUNULMADIĞI	
								BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALARI	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALARI	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
3	55327118	302.01.06	Kurumlararası Yatay Geçiş Kesin Kayıt	Yatay Geçiş Başvuru Yapıp Kesin Kayıt Hakkı Kazananların Kayıtları	Yükseköğretim Kurumları Arasında Önlisans Ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esas. İliş. Yönetmelik YTÜ Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş ve Çift Anadal Yönergesi	Öğrenci	G.İ.D.F	1- Kayıt dilekçesi	Fakülte Sekreterliği	Komisyon Bölüm Bşk. Dekan FYK	Bölüm Bşk. Öğrenci İşl. Daire Bşk.			15 Dk. (1 Öğr.)	Ortalama 9	Sunulmuyor

4	55327118	302.01.06	Merkezi Yerleştirme Puanına Göre Yatay Geçiş Başvurusu	Eğitime Üniversitemizde devam etmek isteyen öğrencilerin başvuruları	YTÜ Merkezi Yerleştirme Puanına Göre Kurumlararası Yatay Geçiş Yapılabilmesine İlişkin Esaslar	Öğrenci	G.İ.D.F	1. Başvuru Formu 2. 1 adet fotoğraf 3. Başvuru dilekçesi 4. Kimlik belgesi 5. Öğrenci belgesi 6. Disiplin Durumunu Gösterir Belge 7. Not Çizelgesi 8. ÖSYM sonuç belgesi 9. ÖSYM yerleştirme belgesi 10. Yabancı dil sınav sonuç belgesi 11. Ders İçerikleri 12. Öğretim planı	Fakülte Sekreterliği	Fakülte Sekreteri Dekan	Bölüm Bşk. Öğrenci İşl. Daire Bşk.	1 Ay	15 Dk. (1 Öğr.)	Ortalama 10	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 KURUMLARIN BİRİM ADI	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK ORTAMDA SUNULUP SUNULMADIĞI
								BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALARI	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALARI	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI

5	55327118	302.01.06	Merkezi Yerleştirme Puanına Göre Yatay Geçiş Hakkı Kazananlar Kesin Kayıt	Eğitimine Üniversitemizde devam etmek isteyen öğrencilerin başvuruları	YTÜ Merkezi Yerleştirme Puanına Göre Kurumlararası Yatay Geçiş Yapılabilmesine İlişkin Esaslar	Öğrenci	G.İ.D.F	1- Kayıt dilekçesi 2- Yatay geçişe engel bulunmadığını belirtir belge	Fakülte Sekreterliği	Komisyon Bölüm Bşk. Dekan FYK	Bölüm Bşk. Öğrenci İşl. Daire Bşk.			15 Dk. (1 Öğr.)	Ortalama 10	Sunulmuyor
6	55327118	302.01.10/302.01.06	Çift Lisans – Kurum İçi Yatay Geçiş Başvuru	Fakültemizde ikinci Lisans eğitimi yapmak isteyen öğrencilerin başvuruları Eğitimine Bölümlerinizde devam etmek isteyen öğrencilerin başvuruları	Yükseköğretim Kurumları Arasında Önlisans Ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esas. İliş. Yönetmelik YTÜ Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş ve Çift Anadal Yönergesi	Öğrenci	G.İ.D.F	1- Başvuru Formu 2- 1 adet fotoğraf 3- Başvuru dilekçesi 4- Kimlik belgesi 5- Öğrenci belgesi 6- Disiplin Durumunu Gösterir Belge 7- Transkript 8- ÖSYM sonuç belgesi 9- ÖSYM yerleştirme belgesi 10- Yabancı dil sınav sonuç belgesi 11- Öğretim planı 12- % 20'ye girdiğini gösterir belge	Fakülte Sekreterliği	Fakülte Sekreteri Dekan	Bölüm Bşk. Öğrenci İşl. Daire Bşk.			15 Dk. (1 Öğr.)	Ortalama 5 Ortalama 5	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 KURUMLARIN BİRİM ADI	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK ORTAMDA SUNULUP SUNULMADIĞI
							BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALARI	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALARI	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI		

7	55327118	302.01.10/302.01.06	Çift Lisans – Kurum İçi Yatay Geçiş Kayıt	Fakültemizde ikinci Lisans eğitimi yapmak isteyen öğrencilerin başvuruları Eğitime Bölümlerinizde devam etmek isteyen öğrencilerin başvuruları	Yükseköğretim Kurumları Arasında Önlisans Ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esas. İliş. Yönetmelik YTÜ Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş ve Çift Anadal Yönergesi	Öğrenci	G.İ.D.F	1- Kayıt dilekçesi	Fakülte Sekreterliği	Komisyon Bölüm Başk. Dekan FYK	Bölüm Bşk. Öğr. İşl. Daire Bşk.		15 Dk. (1 Öğr.)	Ortalama 3 Ortalama 3	Sunulmuyor
8	55327118	306	Staj	Öğrencilerin mezun olabilmeleri için tamamlamaları gereken çalışmaları.	YTÜ Önlisans ve Lisans Eğit.-Öğr.ve Yönetmeliği	Öğrenci	G.İ.D.F	1- Zorunlu Staj Formu 2- Staj Sicil Formu 3- Staj Defteri 4- 3 adet Fotoğraf 5- Nüfus Cüzdanı Fotokobisi 6- Takvim	Bölüm Başkanlığı	Staj Kom.		Staj yapılan Kurum ve Kuruluşlar SGK	Başvuru 1 gün Değerlendiril.2 hafta	1250	Sunulmuyor

R	A	M	S	Y	E	T	M	E	T	I	N	T	A	Z	U	A	T	I	Y	A	R	A	E	V	L	I	K	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE	H	i	z
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--------------------------	---	---	---

HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE																Hizmetin
9	55327118	302.01.13	Özel Öğrenci	Fakültemiz öğrencilerinin başka Üniversitelerden ders alma işlemleri Fakültemizden ders almak isteyen diğer Üniversite öğrencilerinin işlemleri	Y.T.Ü. Özel Öğrenci Yönergesi	Öğrenci	G.İ.D.F Dekanlığı	<u>Başka Üniversiteden Ders Alımlarında:</u> 1- Başvuru Formu (Dilekçe üzerine Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı’ndan katkı payı borcu olmadığına ve bu yarıyla ait öğrenci katkı payının yatırıldığına ilişkin onay alınmalıdır.) 2- Alınmak istenen derslerin kredi ve içeriklerini gösterir onaylı belge ile haftalık programı <u>Başka Üniversite Öğrencilerinin Fakültemizden Ders Alımlarında:</u> 1- Başvuru Formu 2- Katkı payını yatırdığını gösterir dekont.	Bölüm Başkanlığı	Bölüm Bşk. Dekan FYK	Bölüm Bşk.	İlgili Üniversite	2 Hafta	Ortalama 5 Ortalama 5	Sunulmuyor	
10	55327118	302.11.02	Kayıt Dondurma	Öğrencinin mazereti nedeniyle eğitimine ara verme isteği	YTÜ Önlisans ve Lisans Eğit.-Öğr.ve Yönetmeliği	Öğrenci	G.İ.D.F	1- Dilekçe 2- Kayıt dondurma gerekçesini gösterir belge	İlgili Bölüm Başkanlığı	Dekan Böl. Bşk. FYK	Öğrenci İşleri Dai. Bşk.	İlgili Öğrenci	2 Hafta	Ortalama 5	Sunulmuyor	

								BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALARI	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALARI	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
11	55327118	302.02	Derse Yazılma	Öğrencinin 1. Sınıftan itibaren internet üzerinden ders seçmesi	YTÜ Önlisans ve Lisans Eğit.-Öğr.ve Yönetmeliği Akademik takvim	Öğrenci	G.İ.D.F Dekanlığı	1- Elektronik ortamda gerçekleştirilmektedir. https://obs.yildiz.edu.tr/oibs/std/login.aspx						1 Hafta	Ortalama 1200	Sunuluyor
12	55327118	302.02	Ekle/Sil İşlemleri	Öğrencinin ders değişikliği yapması	YTÜ Önlisans ve Lisans Eğit.-Öğr.ve Yönetmeliği Akademik takvim	Öğrenci	G.İ.D.F Dekanlığı	1- Elektronik ortamda gerçekleştirilmektedir. https://obs.yildiz.edu.tr/oibs/std/login.aspx 2- Öğrenci Beyanı (Sistem öğrenciye kapandıktan sonra) 3- Dilekçe (Süre bitiminden sonra)	Danışman Öğretim Üyesi Böl. Bşk.	Dekan Böl. Bşk. FYK	Öğrenci İşl. Dai. Bşk.		2 Hafta	Ortalama 30	Sunuluyor	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ KURUMLARIN BİRİM ADI	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK ORTAMDA SUNULUP SUNULMADIĞI
								BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALARI	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALARI	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
13	55327118	302.02	Derse Yazılma (Mazeretli)	Süresi içinde dersini seçemeyen öğrencinin ders seçme işlemi	YTÜ Önlisans ve Lisans Eğit.- Öğr.ve Yönetmeliği Akademik takvim	Öğrenci	G.İ.D.F Dekanlığı	1- Dilekçe 2- Mazeretini belirten belge	Bölüm Başkanlığı	Danışman Öğretim Üyesi Böl. Bşk. Dekan FYK	Öğrenci İşl. Dai. Bşk.			2 Hafta	Ortalama 10	Sunulmuyor
14	55327118	302.05.01	Ders Muafiyeti	Öğrencilerin daha önce başarmış oldukları derslerden muaf olma işlemleri	YTÜ Önlisans ve Lisans Eğit.- Öğr.ve Yönetmeliği	Öğrenci	G.İ.D.F Dekanlığı	1- Dilekçe 2- Not Durum Belgesi 3- Mezun/İlişği kesilen okula ait onaylı ders içeriği	İlgili Bölüm Başkanlığı	Komisyon Üyeleri Böl. Bşk. Dekan FYK	Öğrenci İşl. Dai. Bşk.			2 Hafta	Ortalama 20	Sunulmuyor
15	55327118	302.04.13	Başarı Notuna İtiraz	Öğrencinin sınav notuna itiraz işlemleri	YTÜ Önlisans ve Lisans Eğit.- Öğr.ve Yönetmeliği	Öğrenci	G.İ.D.F Dekanlığı	1- Form ve dilekçe	Fakülte Sekreterliği	Komisyon Üyeleri Dekan FYK	İlgili Bölüm Başk. Öğrenci İşl. Dai. Bşk.	İlgili Öğrenci		2 Hafta	Ortalama 15	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 KURUMLARIN BİRİM ADI	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK ORTAMDA SUNULUP SUNULMADIĞI	
								BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALARI	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALARI	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
16	55327118	302.10.06	Ders İçeriği Talebi	Öğrencinin Ders İçeriği isteme işlemleri		Öğrenci	G.İ.D.F	Öğrenci Beyanı ve ders içeriğinin http://www.bologna.yildiz.edu.tr/index.php?r=program/bachelor adresinden temin edilmesi	Bölüm Başkanlığı	Böl.Bşk. Dekan				1 Saat	Ortalama 100	Kısmen
17	55327118	310/302.99.01	Öğrenci Dilekçeleri (Öğrenci Değişim Programları, Ders Saydırma vb.)	Öğrencinin başvurusu	YTÜ Önlisans ve Lisans Eğit.-Öğr.ve Yönetmeliği	Öğrenci	G.İ.D.F Dekanlığı	1- Dilekçe	Bölüm Başkanlığı	Böl. Bşk. Dekan FYK	Öğrenci İşl. Dai. Bşk.			2 Hafta	Ortalama 100	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 KURUMLARIN BİRİM ADI	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK ORTAMDA SUNULUP SUNULMADIĞI
								BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALARI	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALARI	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
18	55327118	302.04.07	Mazeretli Sınav Hakkı İsteği	Öğrencinin mazeretinden dolayı giremediği sınav için sınav hakkı talep etmesi	YTÜ Yarıyıl İçi Sınavı Mazeretlerin in Kabulü ve Mazeret Sınavlarının Yapılış Esasları	Öğrenci	G.İ.D.F Dekanlığı	1- Dilekçe 2- Mazereti gösterir belge	Bölüm Başkanlığı	Böl. Bşk. Dekan FYK	Öğrenci İşl. Dai. Bşk.		2 Hafta	Ortalama 20	Sunulmuyor
19	55327118	302.10.03	Harçsız Pasaport Yazısı	Öğrencinin pasaport alım işlemlerinde verilen belge	5682 Sayılı Pasaport Kanunu	Öğrenci	G.İ.D.F Dekanlığı	1- Dilekçe 2- Yurtdışına gitme nedenini gösterir belge 3- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	Fakülte Sekreterliği	Dekan		İlgili Makam	1 Gün	Ortalama 30	Sunulmuyor

20	55327118	903.05.01	İzin İşlemleri (Akademik ve İdari Personel)	Personelin izin işlemleri	657 Sayılı Kanun	Kurum Personeli	G.İ.D.F Dekanlığı	1- İzin Formu	<u>Akademik</u> Anabilim Dalı Bşk <u>İdari</u> Fakülte Sekreteri	<u>Akademik</u> -Anabilim Dalı Bşk. -Bölüm Bşk. -Dekan <u>İdari</u> -Fakülte Sek. -Dekan	Personel Dai. Bşk.			2 Gün	Ortalama 80	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 KURUMLARIN BİRİM ADI	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK ORTAMDA SUNULUP SUNULMADIĞI	
								BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALARI	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALARI	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
21	55327118	903.07	Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirme	Akademik Personelin katılacakları bilimsel toplantılarda görevlendirme işlemleri	2547 Sayılı Kanun	Akademik Personel	G.İ.D.F Dekanlığı	1- Görevlendirme Formu 2- Bildiri Özeti 3- Bildirinin Kabul Edildiğine Dair Belge.	Bölüm Başkanlığı	Böl. Bşk. Dekan FYK	Personel Dai. Bşk.			2 Hafta	Ortalama 40	Sunulmuyor

22	55327118	903.01	Öğretim Yardımcılığı Başvuru İşlemleri	Fakültemize alınacak Öğretim Yardımcılarının alım işlemleri	2547 Sayılı Kanun	Akademik Personel	G.İ.D.F Dekanlığı	1- Başvuruda bulunmak istedikleri Bölüm ve Anabilim Dalını belirttikleri dilekçe 2- Özgeçmiş 3- ALES Belgesi 4- ÜDS, KPDS veya YÖK tarafından eşdeğerliliği olan yabancı dil belgesi 5- Not durum belgesi 6- Nüfus cüzdanı örneği 7- Mezuniyet belgesi 8- 1 Adet fotoğraf 9- Askerlik belgesi	Fakülte Sekreterliği	Komisyon Üyeleri Böl. Bşk. Dekan	Personel Dai. Bşk.		15 Gün	Ortalama 5	Sunulmuyor	
23	55327118	903.01	Öğretim Üyeliği Başvuru İşlemleri	Fakültemize alınacak Öğretim Üyelerinin alım işlemleri	2547 Sayılı Kanun	Akademik Personel	G.İ.D.F Dekanlığı	1- Başvuruda bulunmak istedikleri Bölüm ve Anabilim Dalını belirttikleri dilekçe 2- Özgeçmiş 3- Nüfus Cüzdanı örneği 4- Yabancı dil belgesi (varsa) 5- Doktora belgesi 6- 1 Adet fotoğraf 7- Bilimsel çalışma ve yayınlarını kapsayan 4 takım dosya	Fakülte Sekreterliği	Dekan	Rektör Yrd.	Jüri Üyeleri	2 Ay	Ortalama 5	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 KURUMLARIN BİRİM ADI	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE						HİZMETİN ELEKTRONİK ORTAMDA SUNULUP SUNULMADIĞI		
							BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALARI	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALARI	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI		

24	55327118	804.01	Belge İsteği (İlgili Makama)	Personelinin Fakültemizde görev yaptıklarına dair belge istekleri		Kurum Personeli	G.İ.D.F Dekanlığı	1- Kişi Beyanı	Fakülte Sekreterliği	Dekan					1 Saat	Ortalama 30	Sunulmuyor
----	----------	--------	---------------------------------	--	--	--------------------	----------------------	----------------	-------------------------	-------	--	--	--	--	-----------	----------------	------------