

SIRA NO	KURUM KODU (B.30.2.MEÜ.0)	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ / YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİ ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER(ÖZEL SEKTÖR VE BENZERİ)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSAA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
1	59279490	302. 10.01	Öğrenci Belgesi Düzenlenmesi	Eğitim- Öğretim	-	Fakültemiz Öğrencileri	Rektörlük	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Öğrenci Kimlik Kartı	Öğrenci İşleri Bürosu	Öğrenci İşleri Büro Sorumlus u	-	-	-	10 dk.	***	Sunulmuyor
2	59279490	302. 10.04	Öğrenci Başarı Durum Çizelgesi Hazırlanması	Eğitim- Öğretim	TAÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Fakültemiz Öğrencileri	Rektörlük	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Öğrenci Kimlik Kartı	Öğrenci İşleri Bürosu	Öğrenci İşleri Büro Sorumlus u	-	-	-	10 dk.	***	Sunulmuyor
3	59279490	302. 10.04	Öğrenci Başarı Takip Çizelgesi (Transkript) Hazırlanması	Eğitim- Öğretim	TAÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Fakültemiz Öğrencileri	Rektörlük	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Öğrenci Kimlik Kartı	Öğrenci İşleri Bürosu	Öğrenci İşleri Büro Sorumlus u	-	-	-	10 dk.	***	Sunulmuyor
4	59279490	302. 02	Ders Kayıt, Ekleme ve Çıkarma İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim- Öğretim	TAÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Fakültemiz Öğrencileri	Rektörlük	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Öğrenci Talebi ve Danışman Onayı	Danışman	-	-	-	Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	***	Sunuluyor
5	59279490	302. 02	Mazeretli Ders Kayıt İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim- Öğretim	TAÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Fakültemiz Öğrencileri	Rektörlük	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Dilekçe 2. Mazeretini Gösterir Belge 3. Katkı Payı Dekontu	Danışman	Yönetim Kurulu	-	-	Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	***	Sunulmuyor
6	59279490	302. 02	Yaz Okulu Başvurusu İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim- Öğretim	TAÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Fakültemiz Öğrencileri	Rektörlük	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Yaz Okulu Ders Talep Formu	Bölüm Sekreterliği	-	-	-	Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	***	Sunulmuyor
7	59279490	773	Staj Başvuru İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim- Öğretim	TAÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Fakültemiz Öğrencileri	Rektörlük	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Staj Başvuru Formu	Bölüm Sekreterliği	Yönetim Kurulu	-	-	Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	***	Sunulmuyor

T.C.
TARSUS ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
KAMU HİZMET ENVANTERİ

8	59279490	302.11.02	İzinli Sayılma (Kayıt Dondurma) Talebinin Sonuçlandırılması	Eğitim-Öğretim	TAÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Fakültemiz Öğrencileri	Rektörlük	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Dilekçe 2. Mazeret Belgesi	Dekanlık Makamı	1. Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2. Fakülte Sekreteri	-	-	-	15 Gün	***	Sunulmuyor
9	59279490	302.05	Ders Muafiyeti Talebinin Sonuçlandırılması	Eğitim-Öğretim	TAÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Fakültemiz Öğrencileri	Rektörlük	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Dilekçe 2. Öğrenci Başarı Takip Çizelgesi (Transkript) 3. Ders İçerikleri	Dekanlık Makamı	1. Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2. Fakülte Sekreteri	-	-	-	15 Gün	***	Sunulmuyor
10	59279490	302.04.13	Sınav Sonucuna İtirazın Değerlendirilmesi	Eğitim-Öğretim	TAÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Fakültemiz Öğrencileri	Rektörlük	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Dilekçe	Dekanlık Makamı	1. Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2. Fakülte Sekreteri	-	-	Sınav Sonuçlarının duyurulduğu tarihten sonraki bir hafta içinde	15 Gün	***	Sunulmuyor
11	59279490	302.04.07	Mazeret Sınavı Başvurusunun Değerlendirilmesi	Eğitim-Öğretim	TAÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Fakültemiz Öğrencileri	Rektörlük	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Dilekçe 2. Hastalık Rapor Kağıdı veya Mazeretini Belirten Evrak	Dekanlık Makamı	1. Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2. Fakülte Sekreteri	-	-	Mazeretin Bitimini Takip Eden İş Günü	15 Gün	***	Sunulmuyor
12	59279490	302.04.09	Tek Ders Sınavı Başvurusunun Değerlendirilmesi	Eğitim-Öğretim	TAÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Fakültemiz Öğrencileri	Rektörlük	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Dilekçe 2. Ders Takip Çizelgesi	İlgili Bölüm Başkanlığı	1. Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2. Fakülte Sekreteri	-	-	Akademik Takvimde Belirtilen Tarih	15 Gün	***	Sunulmuyor
13	59279490	302.01.06	Yatay Geçiş İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim-Öğretim	TAÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Diğer Üniversitelerden Müracaat Eden Öğrenciler	Rektörlük	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Dilekçe 2. ÖSYM Belgesi 3. Transkript 4. Ders İçerikleri	Dekanlık Makamı	1. Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2. Fakülte Sekreteri	-	İlgili Üniversite	Yatay Geçiş Kontenjanları için Yayınlanan Senato kararında belirtilen süre	Yatay Geçiş Kontenjanları için Yayınlanan Senato kararında belirtilen süre	***	Sunulmuyor
14	59279490	302.15	Mezuniyet ve/veya İlişik Kesme İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim-Öğretim	TAÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Fakültemiz Öğrencileri	Rektörlük	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Öğrenci İlişik Kesme Belgesi	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı (İlçelerde Öğrenci İşleri Bürosu)	İlgili Birim Sorumluları	-	-	-	-	***	Sunulmuyor
15	59279490	903.05.01	Kurum Personelinin Yıllık ve Mazeret İzin İsteğinin Sonuçlandırılması	Personel Özlük	657 sayılı D.M.K. nun 102, 103 ve 104. maddeleri	Fakülte Personeli	Rektörlük	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Özlük İşleri Bürosu	-	Yıllık İzin Formu	Bölüm Başkanlığı	1. Memur 2. Fakülte Sekreteri	-	-	-	1 Gün	***	Sunulmuyor
16	59279490	903.05.02	Kurum Personelinin Hastalık İzin İsteğinin Sonuçlandırılması	Personel Özlük	657 sayılı D.M.K. nun 105. maddesi	Fakülte Personeli	Rektörlük	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Özlük İşleri Bürosu	-	İş Göremezlik Raporu	Dekanlık Makamı	1. Memur 2. Fakülte Sekreteri	-	-	-	1 Gün	***	Sunulmuyor
17	59279490	903.05.04	Kurum Personelinin Ücretsiz İzin İsteğinin Sonuçlandırılması	Personel Özlük	657 sayılı D.M.K. nun 108. maddesi	Fakülte Personeli	Rektörlük	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Özlük İşleri Bürosu	-	1. Dilekçe 2. Mazeret Belgesi	Dekanlık Makamı	1. Memur 2. Fakülte Sekreteri	Personel Daire Başkanlığı	-	-	15 Gün	***	Sunulmuyor

T.C.
TARSUS ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
KAMU HİZMET ENVANTERİ

18	59279490	903.07.02	Görevlendirilme İsteğinin Değerlendirilmesi (Konferans, Kongre, Seminer vs. için yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme)	Personel Görevlendirme	657 sayılı D.M.K. ve 2547 sayılı Kanunun ilgili Maddeleri	Fakülte Akademik Personeli	Rektörlük	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Özlük İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe 2-Davetiye 3-Bildiri Özeti 4-Telafi Ders Programı	Bölüm Başkanlığı	1. Memur 2. Fakülte Sekreteri	Rektörlük Makamı	-	Yönetim Kurulu Toplantı tarihine kadar	Yolluksuz ve Gündeliksiz 2 Gün, Yolluklu ve Gündelikli 15 Gün	***	Sunulmuyor
19	59279490	051.99	Teknik Gezi İsteklerinin Değerlendirilmesi	Eğitim-Öğretim	-	Fakülte Öğrencileri	Rektörlük	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Bölüm Başkanlığı	-	1- Dilekçe 2- Katılım Listesi	Bölüm Başkanlığı	1. Memur 2. Fakülte Sekreteri	Rektörlük Makamı	-	-	15 Gün	***	Sunulmuyor
20	59279490	903.02	Akademik Personel Ataması	Personel Özlük	657 sayılı Kanun 2547 sayılı Kanun	Fakülte Personeli	Rektörlük	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Özlük İşleri Bürosu	-	TAÜ.Akademik Yükseltme ve Atanma Öçütleri ve İlgili Yönetmeliklerde İstene Belgeler	Dekanlık Makamı	1. Memur 2. Fakülte Sekreteri	Personel Daire Başkanlığı	-	-	3 Ay	***	Sunulmuyor
21	59279490	907	Akademik Personel Görev Süresi Uzatılma Başvurusunun Sonuçlandırılması	Personel Özlük	657 sayılı Kanun 2547 sayılı Kanun	Fakülte Personeli	Rektörlük	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Özlük İşleri Bürosu	-	1- Görev Süresi Uzatma Talep Formu 2- Faaliyet Raporu	Bölüm Başkanlığı	1. Memur 2. Fakülte Sekreteri	Personel Daire Başkanlığı	-	-	1 Ay	***	Sunulmuyor
22	59279490	903.06.01	Emeklilik Başvurusu İşlemleri	Personel Özlük	657 sayılı Kanun, 2547 sayılı Kanun, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	Fakülte Personeli	Rektörlük	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Özlük İşleri Bürosu	-	1- Kişi Emeklilik Dilekçesi 2- 4 adet fotoğraf 3- Nüfus Cüzdanı 4- Fotokopisi	Yazı İşleri Bürosu	1. Memur 2. Fakülte Sekreteri	Personel Daire Başkanlığı	-	-	1 gün	***	Sunulmuyor
23	59279490	840	Maaş ve Haciz Belgesi İsteği	Tahakkuk	-	Fakülte Personeli	Rektörlük	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Mali İşler Bürosu	-	1- Kişi Talebi	Yazı İşleri Bürosu	Mali İşler Büro Sorumlusu	-	-	-	1 saat	***	Sunulmuyor
24	59279490	841.02	Ek Ders Bordro ve İcmalinin Hazırlanması	Tahakkuk	2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	Fakülte Öğretim Elemanları	Rektörlük	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Mali İşler Bürosu	-	Ek Ders Çizelgeleri	Mali İşler Bürosu	Mali İşler Büro Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	15 Gün	***	Sunulmuyor
25	59279490	841.02	Sınav Ücreti Bordro ve İcmalinin Hazırlanması	Eğitim-Öğretim	2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	Fakülte Öğretim Elemanları	Rektörlük	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Mali İşler Bürosu	-	Sınav Ücret Çizelgesi	Mali İşler Bürosu	Mali İşler Büro Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	1 ay	15 gün	***	Sunulmuyor
26	59279490	841.02	Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Yurtiçi ve Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	6245 sayılı Harcırah Kanunu	Fakülte Personeli	Rektörlük	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Mali İşler Bürosu	-	1- Görevlendirme Yazısı 2- Yolluk Bildirimi	Mali İşler Bürosu	Mali İşler Büro Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	15 gün	***	Sunulmuyor
27	59279490	841.02	Yurtiçi/Yurtdışı Sürekli Görev Yolluğu İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Yurtiçi ve Yurtdışı Sürekli Görev Yolluğu Bildirimi	657 sayılı Kanun ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu	Fakülte Personeli	Rektörlük	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Mali İşler Bürosu	-	1- Atama Onayı 2- Yolluk Bildirimi	Mali İşler Bürosu	Mali İşler Büro Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	15 Gün	***	Sunulmuyor
28	59279490	809	Taşınır Mal Talebi İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Kurum Personelinin Malzeme İhtiyacı İşlemleri	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ve Taşınır Mal Yönetmeliği	Fakülte Personeli	Rektörlük	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi	-	1- Taşınır Mal Yönetmeliğine göre İstek Belgesi	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi	-	-	-	Dönemler ve Mali Yıl Sonu 01/01/20.. - 31/12/20..	3 Gün	***	Sunuluyor
29	59279490	934.01	Satın Alma Talebi İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Satın Alma	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	Fakülte Personeli	Rektörlük	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi	-	1- Harcama Talep Formu 2- Teknik Şartname	Dekanlık Makamı	-	-	-	-	3 Gün	***	Sunulmuyor
30	59279490	807	Küçük Bakım Onarım Hizmet İsteklerinin Sonuçlandırılması	Bakım Onarım	-	Fakülte Personeli	Rektörlük	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Fakülte Sekreterliği	-	1- Bakım – Onarım Talep Formu	Dekanlık Makamı	-	-	-	-	3 Gün	***	Sunulmuyor

