|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | 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 | 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 | HİZMETİN ELEKTRONİK  OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI | |
| 1 |  | Ders Alma (Öğrencilerin  1.sınıftan itibaren internet üzerinden  ders seçimi yapması) | Eğitim- Öğretim | Diş Hek.Eğitim - Öğretim Sınav Yönetmeliği | Fakültemiz öğrencileri | Rektörlük | Diş Hek.Fakültesi | Öğrenci İşleri Bürosu | Danışman Onayı | |  | - | - | - | Akademik takvimde belirtilen Süre içerisinde |  |  | Sunuluyor. | |
| 2 |  | Ders Kayıt, Ekleme ve Çıkarma İşlemlerinin Sonuçlandırılması (İnternet  üzerinden) | Eğitim- Öğretim | Diş Hek.Eğitim - Öğretim Sınav Yönetmeliği | Fakültemiz Öğrencileri | Rektörlük | Diş Hek.Fakültesi | Öğrenci İşleri Bürosu | Danışman Onayı | |  | - | - | - | Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde | Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde |  | Sunuluyor | |
| 3 |  | Öğrenci Belgesi Düzenlenmesi | Eğitim- Öğretim | - | Fakültemiz Öğrencileri | Rektörlük | Diş Hek.Fakültesi | Öğrenci İşleri Bürosu | 1. Öğrenci Kimlik Kartı | | Öğrenci İşleri Bürosu | Fakülte Sekreteri | - | - | - | 10 dk. |  | Sunulmuyor. | |
| 4 |  | Transkript Hazırlanması | Eğitim- Öğretim | Diş Hek.Eğitim - Öğretim Sınav  Yönetmeliği | Fakültemiz Öğrencileri | Rektörlük | Diş Hek.Fakültesi | Öğrenci İşleri Bürosu | 1. Öğrenci Kimlik Kartı | | Öğrenci İşleri Bürosu | Fakülte Sekreteri | - | - | - | 10 dk. |  | Sunulmuyor. | |
| 5 |  | Öğrencilerin Askerlik İşlemleri | Öğrenci Askerlik İşlemleri | 1111 sayılı Askerlik Kanunu | Fakültemiz erkek Öğrencileri | Rektörlük | Diş Hek.Fakültesi | Öğrenci İşleri Bürosu | 1. Dilekçe 2. Sevk Belgesi | | Öğrenci İşleri Bürosu | 1. Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2. Fakülte Sekreteri | - | Öğrencinin Bağlı Olduğu Askerlik Şubesi  Başkanlıkları | - |  |  | Sunuluyor | |
| 6 |  | Kayıt Dondurma | Eğitim- Öğretim | Diş Hek.Eğitim - Öğretim Sınav Yönetmeliği | Fakültemiz Öğrencileri | Rektörlük | Diş Hek.Fakültesi | Öğrenci İşleri Bürosu | 1. Dilekçe 2. Mazeret Belgesi | | Bölüm Başkanlığı | 1. Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2. Fakülte Sekreteri | Fakülte Yönetim Kurulu/ Öğrenci işleri Daire Başkanlığı |  | - | 15 Gün |  | Sunuluyor | |
| 7 |  | Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemleri | Eğitim- Öğretim | Diş Hek.Eğitim - Öğretim Sınav Yönetmeliği | Fakültemiz Öğrencileri | Rektörlük | Diş Hek.Fakültesi | Öğrenci İşleri Bürosu | 1. Dilekçe 2. Kütüpha ne Sorgusu 3. Öğrenci   kimlik kartı | | Dekanlık Makamı | 1. Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2. Fakülte Sekreteri | Fakülte Yönetim Kurulu/ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | - | - |  |  | Sunuluyor | |
| 8 |  | Ders Muafiyeti | Eğitim- Öğretim | Diş Hek.Eğitim - Öğretim Sınav Yönetmeliği Sınav Yönetmeliği | Fakültemiz Öğrencileri | Rektörlük | Diş Hek.Fakültesi | Öğrenci İşleri Bürosu | 1. Dilekçe 2. Öğrenci Başarı Takip Çizelgesi (Transkript   )   1. Ders İçerikleri | | Anabilim Dalı Başk. | 1. Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2. Fakülte Sekreteri | İntibak Komisyonu Fakülte Yönetim Kurulu/ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | - | - | 15 Gün |  | Sunuluyor | |
| 9 |  | Ders Programları | Eğitim- Öğretim | DİŞ HEK.Fak. | Fakültemiz Öğrencileri | Rektörlük | Diş Hek.Fakültesi | Öğrenci İşleri | Anabilim Dalı Başk. | | Dekanlık Makamı | Öğrenci İşleri | Bölüm Kurulu/ | - | ADYÜ ve DİŞ HEK.Ön |  |  | Sunuluyor. | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Eğitim - Öğretim Sınav Yön. |  |  |  | Bürosu |  |  | Fakülte Sekreteri | Fakülte Kurulu |  | Lisans ve Lisans Öğretim ve |  |  |  |
| 10 |  | Sınav Programları | Eğitim- Öğretim | Diş Hek.Eğitim - Öğretim Sınav  Yönetmeliği | Fakültemiz Öğrencileri | Rektörlük | Diş Hek.Fakültesi | Öğrenci İşleri Bürosu | Anabilim Dalı Başk. |  | Öğrenci İşleri Fakülte Sekreteri |  | - | ADYÜ ve DİŞ HEK.Ön  Lisans ve Lisans  Öğretim ve |  |  | Sunuluyor |
| 11 |  | Sınav Sonuçları | Eğitim- Öğretim | Diş Hek.Eğitim - Öğretim Sınav  Yönetmeliği | Fakültemiz Öğrencileri | Rektörlük | Diş Hek.Fakültesi | Öğrenci İşleri  Bürosu | Sınav Komisyonu | Dekanlık makamı | Öğrenci İşleri Fakülte Sekreteri |  | - | ADYÜ ve DİŞ HEK.Ön  Lisans ve Lisans  Öğretim ve |  |  | Sunuluyor |
| 12 |  | Sınav Sonucuna İtirazın Değerlendirilmesi | Eğitim- Öğretim | Diş Hek.Eğitim - Öğretim Sınav Yönetmeliği | Fakültemiz Öğrencileri | Rektörlük | Diş Hek.Fakültesi | Öğrenci İşleri Bürosu | 1. Dilekçe | Bölüm Başkanlığı | Öğrenci İşleri Fakülte Sekreteri | Fakülte Yönetim Kurulu- Öğrenci İşleri Daire  Başkanlığı | - | ADYÜ ve DİŞ HEK.Ön  Lisans ve Lisans Öğretim ve | 8 Gün |  | Sunuluyor r |
| 13 |  | Mazeret Sınavı Başvurusunun Değerlendirilmesi | Eğitim- Öğretim | Diş Hek.Eğitim - Öğretim Sınav Yönetmeliği | Fakültemiz Öğrencileri | Rektörlük | Diş Hek.Fakültesi | Öğrenci İşleri Bürosu | 1. Dilekçe 2. Hastalık Rapor Kağıdı veya Mazeretini Belirten   Evrak | Dekanlık Makamı | Öğrenci İşleri Fakülte Sekreteri | Fakülte Yönetim Kurulu  /Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | - | ADYÜ ve DİŞ HEK.Ön  Lisans ve Lisans Yönetmeliği | 8 Gün |  | Sunuluyor |
| 14 |  | Öğrenci Temsilcisi Seçimi | Eğitim- Öğretim | ADYÜ Ön  Lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim Sınav Yön. | Fakültemiz Öğrencileri | Rektörlük | Diş Hek.Fakültesi | Öğrenci İşleri Bürosu | 1. Seçim Takvimi 2. Temsilci Seçimi Aday Formu 3. Seçim Sonuç Tutanağı 4-Seçim   Sonuçlarını n  İlanı |  |  |  | Dönem Koordinatö rüne | Eğitim Öğretimin başlamasını takiben 2 ay içerisinde | Eğitim öğretimin  başlamasını takip eden 2 hafta içerisinde |  | Sunuluyor |
| 15 |  | Yatay Geçiş İşlemleri | Eğitim- Öğretim | ADYÜ Yatay Geçiş Yönetmeliği | Diğer Üniversiteler den Müracaat Eden Öğrenciler | Rektörlük | Diş Hek.Fakültesi | Öğrenci İşleri Bürosu | 1. Dilekçe 2. ÖSYM   Belgesi 3.  Transkript  4. Ders İçerikleri | Dekanlık Makamı | Öğrenci İşleri Fakülte Sekreteri | Fakülte Yönetim Kurulu/ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | İlgili Üniversite | Yatay Geçiş Kontenjanları için Yayınlanan Senato kararında belirtilen süre | Yatay Geçiş Kontenjanları için Yayınlanan Senato kararında belirtilen süre |  | Sunuluyor |
| 16 |  | İntibak İşlemleri | Eğitim- Öğretim | 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu | Müracaat Eden Öğrenciler | Rektörlük | Diş Hek.Fakültesi | Öğrenci İşleri Bürosu | 1-Öğrenci Dilekçesi 2-  Transkript (Dersler ve Not Bilgileri)  3- Onaylı Ders içeriği | Dekanlık Makamı | Öğrenci İşleri  Fakülte Sekreteri | İntibak Komisyonu/ Bölüm Kurulu/ Fakülte Yönetim Kurulu/ Öğrenci İşleri Daire  Başkanlığı | - |  |  |  | Sunuluyor |
| 17 |  | Ders Telafisi | Eğitim- Öğretim | ADYÜ ve DİŞ HEK.Ön  Lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim Sınav Yön. | Talep eden Öğretim Elemanı | Rektörlük | Diş Hek.Fakültesi | Öğrenci İşleri Bürosu | 1. Ders Telafi Formu 2. Görevlen dirme İzni, Hastalık   İzni,Mazer | Dekanlık Makamı | Öğrenci İşleri Fakülte Sekreteri | Fakülte Yönetim Kurulu/ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | - |  |  |  | Sunuluyor |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | et İzni vb.  belgeler |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  | Öğrenci Disiplin  İşleri | Eğitim- Öğretim | 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu | Disiplin cezası alan öğrenciler | Rektörlük | Diş Hek.Fakültesi | Öğrenci İşleri Bürosu | Dilekçe veya tutanak, Soruşturm acı tayin edilmesi, Soruşturm acı  Rapor Sonucu, | Dekanlık Makamı | Öğrenci İşleri Fakülte Sekreteri | Fakülte Yönetim Kurulu  /Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | - |  |  |  | Sunuluyor |
| 19 |  | Mezuniyet ve/veya İlişik Kesme | Eğitim- Öğretim | ADYÜ Ön  Lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim Sınav Yön. | Fakültemiz Öğrencileri | Rektörlük | Diş Hek Fakültesi | Öğrenci İşleri Bürosu | 1. Öğrenci İlişik Kesme Belgesi 2. Öğrenci Kimliği | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı (İlçelerde Öğrenci İşleri  Bürosu) | İlgili Birim Sorumlular ı | - | - | - | - |  | Sunuluyor |
| 20 |  | Kurum Personelinin Yıllık ve Mazeret İzin  İsteği | Personel Özlük | 657 sayılı  D.M.K. nun 102, 103 ve  104.  maddeleri | Fakülte Personeli | Rektörlük | Diş Hek.Fakültesi | Özlük İşleri Bürosu | Yıllık İzin Formu | İlgili Bölüm Başkanlığı | Memur ve | Personel Daire Başkanlığı | - | - | 1 Gün |  | Sunuluyor |
| 21 |  | Kurum Personelinin  Hastalık İzin İsteği | Personel Özlük | 657 sayılı  D.M.K. nun 105.  maddesi | Fakülte Personeli | Rektörlük | Diş Hek.Fakültesi | Özlük İşleri Bürosu | İş Göremezlik Raporu | Dekanlık Makamı | Fakülte Sekreteri | Personel Daire Başkanlığı | - | - | 1 Gün |  | Sunuluyor |
| 22 |  | Kurum Personelinin  Ücretsiz İzin İsteği | Personel Özlük | 657 sayılı  D.M.K. nun 108.  maddesi | Fakülte Personeli | Rektörlük | Diş Hek.Fakültesi | Özlük İşleri Bürosu | 1. Dilekçe 2. Mazeret Belgesi | Dekanlık Makamı | Memur ve | Personel Daire Başkanlığı | - | - | 15 Gün |  | Sunuluyor |
| 23 |  | 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 | Diş Hek.Fakültesi | Özlük İşleri Bürosu | 1-Dilekçe 2-Davetiye 3-Bildiri Özeti | Anabilim Dalı Başkanlığı | Memur ve Fakülte Sekreteri | Fakülte Yönetim Kurulu Kararı Rektörlük Makamı | - |  | Yolluksuz ve Gündeliksiz 2 Gün, Yolluklu ve Gündelikli 1 Ay |  | Sunuluyor |
| 24 |  | Öğretim Üyeliği Başvuru İşlemleri | Personel Özlük | 2547 sayılı Kanun | Akademik Personeli | Rektörlük | Diş Hek.Fakültesi | Özlük İşleri Bürosu | Akademik Yükseltilm e ve Atanma Ölçütleri ve İlgili Yönetmeliğ  i | Dekanlık Makamı | Dekan | Rektörlük Makamı | Jüri Üyeleri | - | 3 Ay |  | Sunuluyor |
| 25 |  | Akademik Personel Görev Süresi Uzatılma Başvurusunun Sonuçlandırılması | Personel Özlük | 657 sayılı Kanun 2547 sayılı Kanun | Fakülte Personeli | Rektörlük | Diş Hek.Fakültesi | Özlük İşleri Bürosu | Görev Süresi Uzatma Talep Formu | Anabilim Dalı ve Bölüm Başkanı | Memur ve Fakülte Sekreteri | Fakülte Yönetim Kurulu Kararı Rektörlük  Makamı | - | - | 1 Ay |  | Sunuluyor |
| 26 |  | Jüri Üyesi Ödemeleri | Jüri Ücret Yönetmeliği | 2547 sayılı kanunun  23.,25. Ve 26.  maddeleri | Akademik personel | Rektörlük | Diş Hek.Fakültesi | Mali İşler Bürosu | Çeşitli ödemeler Bordrosu ve görevlendir me  Onayı | Dekanlık Makamı | Mali İşler Sorumlusu Ve Fakülte Sekreteri | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | - | 1Ay | 1 Ay |  | Sunuluyor |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 27 |  | Emeklilik Başvuru İşlemleri | Personel Özlük | 657 sayılı  Kanun, 2547 sayılı Kanun, 5510 sayılı SGK  kannunları | Fakülte Personeli | Rektörlük | Diş Hek.Fakültesi | Özlük İşleri Bürosu | 1- Kişi Emeklilik Dilekçesi 2- 4 adet fotoğraf 3- Nüfus Cüzdanı  Fotokopisi | Evrak Kayıt Bürosu | Memur ve Fakülte Sekreteri | Personel Daire Başkanlığı | - | - | 1 gün |  | Sunuluyor |
| 28 |  | Çalışma/ hizmet Belgesi isteği | Personel Özlük | - | Fakülte Personeli | Rektörlük | Diş Hek.Fakültesi | Özlük İşleri Bürosu | 1- Kişi Talebi | Evrak Kayıt Bürosu | Dekan ve Fakülte Sekreteri | - | - | - | 1 gün |  | Sunuluyor |
| 29 |  | Maaş değişikliklerinin Bildirilmesi | Tahakkuk | 657 ve 2547  Sayılı kanun | Fakülte personeli | Rektörlük | Diş Hek.Fakültesi | Mali İşler Bürosu | Maaş Değişiklikle ri Formu | Mali İşler Bürosu | Memur ve Fakülte Sekreteri | Strateji Geliştirme Daire  Başkanlığı | - | - | Her ayın 1 ile 10’u arası | 12 | Sunuluyor |
| 30 |  | SGK Kesenek Gönderme | Tahakkuk | 657 ve 2547  Sayılı kanun | Fakülte personeli | Rektörlük | Diş Hek.Fakültesi | Mali İşler Bürosu | -Kesenek gönderme Raporu  çıktısı | Mali İşler Bürosu | Fakülte Sekreteri | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı  ( Bilgi için) | - | - | Her ayın 15’i ile 22’i arası |  |  |
| 31 |  | Ek Ders Bordro ve İcmalinin Hazırlanması | Tahakkuk | 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu | Fakülte Öğretim Üyeleri | Rektörlük | Diş Hek.Fakültesi | Mali İşler Bürosu | Ek Ders Çizelgeleri | Mali İşler Bürosu | Mali İşler Sorumlusu | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | - | - | Eğitim- öğretimin olduğu Her Ayın  Sonunda |  | Sunuluyor |
| 32 |  | Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu | Yurtiçi ve Yurtdışı Geçici Görev Yollukları | 2547 sayılı Yükseköğretim kanununu 39. Maddesi  6245 sayılı  Harcırah Kanunu | Fakülte Personeli | Rektörlük | Diş Hek.Fakültesi | Mali İşler Bürosu | 1-  Görevlendi rme Yazısı 2- Yolluk Bildirimi | Mali İşler Bürosu | Mali İşler Sorumlusu | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | - | - | 15 gün |  | Sunuluyor |
| 33 |  | Yurtiçi/Yurtdışı Sürekli Görev Yolluğu ı | Yurtiçi ve Yurtdışı Sürekli Görev Yolluğu Bildirimi | 657 sayılı Kanun ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu | Fakülte Personeli | Rektörlük | Diş Hek.Fakültesi | Mali İşler Bürosu | 1- Atama  Onayı 2- Aile Durum Bildirimi  3- Nakil Bildirimi 5-  Personel Hareket Onayı  2- Yolluk  Bildirimi | Mali İşler Bürosu | Mali İşler Sorumlusu Ve Fakülte Sekreteri | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | - | - | 15 Gün |  | Sunuluyor |
| 34 |  | Doğum Yardımı | Tahakkuk | 657 sayılı Kanun | Fakülte Personeli | Rektörlük | Diş Hek.Fakültesi | Mali İşler | 1-Dilekçe 2-Doğum Raporu | Mali İşler Bürosu | Mali İşler Sorumlusu Ve Fakülte  Sekreteri | Strateji Geliştirme Daire  Başkanlığı | - | - | 3 gün |  | Sunuluyor |
| 35 |  | Taşınır Mal Talebi | Kurum Personelinin Malzeme ihtiyacı işlemleri | 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ve Taşınır Mal Yönetmeliği | Fakülte Personeli | Rektörlük | Diş Hek.Fakültesi | Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi | 1- Taşınır Mal Yönetmeliğ ine göre  İstek  Belgesi | Taşınır Kayıt Yetkilisi ve Taşınır Kontrol  Yetkilisi | - | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | - | Dönemler ve Mali Yıl Sonu | 3 Gün |  | Sunuluyor |
| 36 |  | Satın Alma Talebi | Satın Alma | 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 22.madde | Fakülte Personeli | Rektörlük | Diş Hek.Fakültesi | Mali işler Bürosu | 1-  Harcama Talep Formu  2- Teknik  Şartname | Dekanlık Makamı | - | - | - | - | 15 Gün |  | Sunuluyor |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 37 |  | Bakım Onarım Hizmeti | Bakım Onarım | 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ve Taşınır Mal  Yönetmeliği | Fakülte Personeli | Rektörlük | Diş Hek.Fakültesi | Fakülte Sekreter liği | 1- Bakım- Onarım Talep Formu | Dekanlık Makamı | - | - | - | - | Arıza Ve Bakımın Büyüklüğün e Göre 1 İle 15 Gün |  | Sunuluyor |
| 38 |  | Bilgi Edinme | Fakültemizden bilgi talepleri | 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu | Fakülte Personeli | Rektörlük | Diş Hek.Fakültesi | Fakülte Sekreter liği | 1- Dilekçe | Dekanlık Makamı | 1. Memur 2. Fakülte Sekreteri | - | - | 15 Gün | 15 Gün |  | Sunuluyor |

**Hazırlayan**: **Onaylayan:**

Abdurrahman ÇELİK Prof. Dr. Yasin ÇİÇEK

Fakülte Sekreteri Dekan