ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ İLAHİYAT FAKÜLTESİ KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU (EK-1)

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI ADI MEVZUATIN / MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	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	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
1	B302ADY0130000	370	Yatay Geçiş İşlemleri	Eğitim Öğretim	Yükseköğretim Kurumları Arasında Önlisans ve Lisans Düzeyinde Yatay geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve Adıyaman Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Diğer Fakültelerden Müracaat eden öğrenciler	Adıyaman Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe 2-ÖSYM Belgesi 3-Transkrip 4-Ders İçerikleri 5-Öğretim Planı	Dekanlık Makamı	1-Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2- Fakülte Sekreteri	-	İlgili Üniversiteye	Yatay Geçiş Kontenjanları için yayınlanan Senato Kararında belirtilen süre	Yatay Geçiş Kontenjanları için yayınlanan Senato Kararında belirtilen süre	20	Sunulmuyor
2	B302ADY0130000	370	Mezuniyet Tek Ders Sınav Başvurusu	Eğitim Öğretim	Adıyaman Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği'nin 15. maddesi	Mezun Durumunda olan Öğrenciler	Adıyaman Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyatFakültesi Dekanlığı	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe	Dekanlık Makamı	1-Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2- Fakülte Sekreteri	–	–	2 hafta	Akademik Takvimde belirtilen tarih	30	Sunulmuyor
3	B302ADY0130000	370	Sınav Sonuçlarına İtiraz	Eğitim Öğretim	Adıyaman Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği'nin 19. maddesi	Fakültemiz Öğrencileri	Adıyaman Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyatFakültesi Dekanlığı	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe	Dekanlık Makamı	1-Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2- Fakülte Sekreteri	–	–	2 hafta	Sınav Sonuçlarının duyurulduğu tarihten sonraki bir hafta içinde	30	Sunulmuyor
4	B302ADY0130000	370	Mazeret Sınav Başvurusu	Eğitim Öğretim	Adıyaman Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği'nin 15. maddesi	Fakültemiz Öğrencileri	Adıyaman Üniversitesi Rektörlüğü	Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe 2- Hastalık Rapor Kağıdı veya Mazeretini Belirten Evrak	Dekanlık Makamı	1-Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2- Fakülte Sekreteri	–	–	1 hafta	Mazeretin Bitimini Takip Eden İşgünü	10	Sunulmuyor
5	B302ADY0130000	370	Kayıtın Saklı Tutulması (Kayıt Dondurma)	Eğitim Öğretim	Adıyaman Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği'nin 22. maddesi	Fakültemiz Öğrencileri	Adıyaman Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyatFakültesi Dekanlığı	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe 2-Mazeret Belgesi	Dekanlık Makamı	1-Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2- Fakülte Sekreteri	–	–	2 Hafta	-	20	Sunulmuyor
6	B302ADY0130000	370	Derslerden Muaf Olma	Eğitim Öğretim	Adıyaman Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği	Fakültemiz Öğrencileri	Adıyaman Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyatFakültesi Dekanlığı	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe 2-Transkrip 3-Ders İçerikleri	Dekanlık Makamı	1-Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2- Fakülte Sekreteri	–	–	3 Hafta	Akademik Takvimde belirtilen Tarih	20	Sunulmuyor
7	B302ADY0130000	515	İzin İsteği	Kurum personelinin,yıllık,mazeret, sıhhi ve ücretsiz izinleri ile ilgili işlemleri	657 sayılı Kanunun 99,100,101,102,103,104,105,106,107 ve 108. maddeleri.	Kurum Personeli	Adıyaman Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Yazı İşleri Bürosu	-	657sayılıDMK.'nun 99,100,101,102,103,104,105,106,107 ve 108. mad.Yıllık izinlerde izin formunun doldurulması, Hastalık izinlerinde raporun Dekanlığımıza ulaştırılması,ücretsiz izinlerde ise dilekçe ile başvurulması yeterlidir.	Dekanlık Makamı	1- Memur 2- Fakülte Sekreteri	Adıyaman Üniv. Personel Daire Başk	-	1-2 gün	-	40	Sunuluyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI ADI MEVZUATIN / MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	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	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
8	B302ADY0130000	516	Görevlendirme İsteği	Akademik Personelinin Konferans, Kongre, Seminer, Panel, Sunum ve Poster Sunumu için ,yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme işlemleri	657sayılı Kanun ve 2547 Sayılı Kanunun ilgili Maddeleri	Fakültemiz Akademik Personeli	Adıyaman Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyatFakültesi Dekanlığı	Yazı İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe 2- Katılacağını gösterir Belgeler	Dekanlık Makamı	1- Memur 2- Fakülte Sekreteri	Fakülte Yönetim Kurulu ve Rektörlük Makamı		1 Hafta	Yönetim Kurulu Toplantı Tarihine kadar	20	Sunulmuyor
9	B302ADY0130000	515	Belge	Kurum Personelinin Kurumda Çalıştığını gösteren Belge	657 sayılı Kanun	Kurum Personeli	Adıyaman Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyatFakültesi Dekanlığı	Yazı İşleri Bürosu	-	1-Kişi Beyanı	1-Yazı İşleri Bürosu Sorumlusu	1- Yazı İşleri Büro Sorumlusu 2- Fakülte Sekreteri	-	-	1-2 saat	-	45	Sunulmuyor
10	B302SNÜ0120000	515	Maaş ve Haciz Belgesi İsteği	Kurum Personelinin Maaşında haciz kesintisi adı altında kesinti olup olmadığı ve maaşını gösteren Belge	657 sayılı Kanun	Kurum Personeli	Adıyaman Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Yazı İşleri Bürosu	-	1-Kişi Beyanı	1-Yazı İşleri Bürosu Sorumlusu	1-Yazı İşleri Büro Sorumlusu 2-Fakülte Sekreteri	-	-	1-2 saat	-	20	Sunuluyor
11	B302SNÜ0120000	515	Bağış Talepleri	Bağış Taleplerinin Değerlendirilmesi	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ve Taşınır Mal Yönetmeliği	Kamu Kurumları ve Vatandaşlar	Adıyaman Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Yazı İşleri Bürosu	-	1-Şartlı veya şartsız talep Dilekçesi	1-Yazı İşleri Bürosu Sorumlusu	1- Memur 2- Fakülte Sekreteri	Adıyaman Üniv. Strateji Geliştirme Daire Başk	-	1-2 gün	-	1	Sunulmuyor
12	B302SNÜ0120000	548	Taşınır Mal İşlemleri	Kurum Personelinin Malzeme ihtiyacı işlemleri	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ve Taşınır Mal Yönetmeliği	Kurum Personeli	Adıyaman Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Tahakkuk Bürosu Fakülte Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi	-	1- Taşınır Mal Yönetmeliğine göre İstek Belgesi	1- Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi	1- Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi 2- Fakülte Sekreteri	Adıyaman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başk.	-	1 Gün	Dönemler ve Mali Yıl Sonu 01/01/20.. - 31/12/20..	-	http://tasinir.Adiyaman.edu.tr/TasinirMal/ZimmetKisiListele.aspx
13	B302SNÜ0120000	548	Ek Dersler	Eğitim Öğretim	2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	Ders veren Öğretim Elemanları	Adıyaman Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Tahakkuk İşleri Bürosu	-	1-Ek Ders Çizelgeleri	Tahakkuk İşleri Brosu	1- Tahakkuk İşleri Büro Sorumlusu 2-Fakülte Sekreteri	Adıyaman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başk.	-	1-2 hafta	2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	160	Sunulmuyor
14	B302SNÜ0120000	548	Yurt içi ve Yurt Dışı Geçici Görev Yolluklar	Yolluk Bildirimleri	6245 sayılı Harcırah Kanunu	Kurum Personeli	Adıyaman Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Tahakkuk İşleri Bürosu	-	1- Görevlendirme Onayı 2-Yolluk Bildirimi	Tahakkuk İşleri Brosu	1- Tahakkuk İşleri Büro Sorumlusu 2-Fakülte Sekreteri	Adıyaman Üniv. Strateji Geliştirme Daire Başk	-	1 Hafta	-	35	Sunulmuyor
15	B302ADY0130000	515	Askerlik Tecil İsteği	Askerlik Tecili	1111 Sayılı Askerlik Kanunu	Fakültemiz Personeli	Adıyaman Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Yazı İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe 2- Sevk Tehiri Teklif Formu	Yazı İşleri Bürosu	1- Memur 2- Fakülte Sekreteri	Adıyaman Üniv. Personel Daire Başk	-	1 Hafta	-	2	Sunulmuyor
16	B302ADY0130000	548	Sürekli Görev Yolukları	Sürekli Görev Yolluk Bildirimi	657 sayılı Kanun ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu	Fakültemiz Personeli	Adıyaman Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Tahakkuk İşleri Bürosu	-	1-Atama Onayı 2-Yolluk Bildirimi	Tahakkuk İşleri Brosu	1- Tahakkuk İşleri Büro Sorumlusu 2-Fakülte Sekreteri	Adıyaman Üniv. Strateji Geliştirme Daire Başk	-	1 Hafta		2	Sunulmuyor
17	B302ADY0130000	515	Emeklilik Talepleri	Personel Emeklilik İşlemleri	657sayılı Kanun	Fakültemiz Personeli	Adıyaman Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Yazı İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe 2-6 Adet Fotoğraf	Yazı İşleri Bürosu	1- Memur 2- Fakülte Sekreteri	Adıyaman Üniv. Personel Daire Başk	-	1 Hafta	-	-	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI ADI MEVZUATIN / MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	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	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
18	B302ADY0130000	548	Personel Nakil İşlemleri -İşe Başlama ve Ayrılma	Atama, nakil ve ayrılma işlemleri	657sayılı Kanun	Fakültemiz Personeli	Adıyaman Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Tahakkuk İşleri Bürosu	-	1-Personel Atama Onayı 2-Nakil Bildirimi 3-Görevden Ayrılış-Göreve Başlama Yazısı 4-İlişik Kesme Belgesi vb.	Yazı İşleri Bürosu	1-Tahakkuk İşleri Büro Sorumlusu 2-Yazı İleri Büro Sorumlusu 3-Fakülte Sekreteri	Adıyaman Üniv. Personel Daire Başk	-	1 Hafta	1 Hafta	15	Sunulmuyor
19	B302ADY0130000	-	Bilgi Edinme İsteği	Bilgi Edinme Hakkı	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	Fakültemiz Personeli ve Kamu	Adıyaman Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Bilgi Edinme Bürosu	-	1-Dilekçe	Yazı İşleri Bürosu	1- Memur 2- Fakülte Sekreteri	-	-	1-2 hafta	-	-	Sunulmuyor