

T.C.  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
VETERİNER FAKÜLTESİ  
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

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					YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VE BENZERİ)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR		
1	38.50.02.39	302.02	Ders Alma (Öğrencilerin 1.sınıftan itibaren internet üzerinden ders seçimi yapması)	Eğitim- Öğretim	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Fakültemiz öğrencileri	Rektörlük	Veteriner Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	Danışman Onayı	-	-	-	Akademik takvimde belirtilen süre içerisinde		Sunuluyor.
2	38.50.02.39	302.02	Ders Kayıt, Ekleme ve Çıkarma İşlemlerinin Sonuçlandırılması (İnternet üzerinden)	Eğitim- Öğretim	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Fakültemiz öğrencileri	Rektörlük	Veteriner Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	Danışman Onayı	-	-	-	Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	Sunuluyor
3	38.50.02.39	302.02	Mazeretli Ders Kayıt İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim- Öğretim	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Fakültemiz öğrencileri	Rektörlük	Veteriner Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Dilekçe 2.Mazeretini Gösterir Belge 3. Katkı Payı Dekontu	Danışman/ Bölüm Başkanı	Yönetim Kurulu/ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde ( Ekle-Sil günlerinde)	Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	Sunulmuyor

4	38.50.02.39	302.10	Öğrenci Belgesi Düzenlenmesi	Eğitim- Öğretim	-	Fakültemiz öğrencileri	Rektörlük	Veteriner Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Öğrenci Kimlik Kartı	Öğrenci İşleri Bürosu	Fakülte Sekreteri	-	-	-	10 dk.	Sunulmuyor.
5	38.50.02.39	302.10	Öğrenci Başarı Takip Çizelgesi (Transkript) Hazırlanması	Eğitim- Öğretim	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Fakültemiz öğrencileri	Rektörlük	Veteriner Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Öğrenci Kimlik Kartı	Öğrenci İşleri Bürosu	Fakülte Sekreteri	-	-	-	10 dk.	Sunulmuyor.
6	38.50.02.39	302.10	Öğrencilerin Askerlik İşlemleri	Öğrenci Askerlik İşlemleri	1111 sayılı Askerlik Kanunu	Fakültemiz erkek öğrencileri	Rektörlük	Veteriner Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	2014-2015 Eğitim-Öğretim yılı itibari ile TSK ve YÖK arasındaki anlaşma gereğince TSK işlem yapıyor.							
7	38.50.02.39	302	Ders Saydırma	Eğitim-Öğretim	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Fakültemiz öğrencileri	Rektörlük	Veteriner Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe 2-Transkript	Öğrenci İşleri Bürosu	1.Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2.Fakülte Sekreteri	Fakülte Kurulu/ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-		Sunulmuyor
8	38.50.02.39	302.11.02	İzinli Sayılma (Kayıt Dondurma) Talebinin Sonuçlandırılması	Eğitim- Öğretim	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Fakültemiz öğrencileri	Rektörlük	Veteriner Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Dilekçe 2. Mazeret Belgesi	Dekanlık Makamı	1. Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2. Fakülte Sekreteri	Fakülte Yönetim Kurulu/ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	15 Gün	Sunulmuyor
9	38.50.02.39	302.11.03	Öğrenci Kayıt Sıdırma İşlemleri	Eğitim-Öğretim	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Fakültemiz öğrencileri	Rektörlük	Veteriner Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1.Dilekçe 2.Kütüphane Sorgusu 3.Öğrenci kimlik kartı	Dekanlık Makamı	1. Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2. Fakülte Sekreteri	Fakülte Yönetim Kurulu/ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-		Sunulmuyor
10	38.50.02.39	302.05	Ders Muafiyeti Talebinin Sonuçlandırılması	Eğitim- Öğretim	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Fakültemiz öğrencileri	Rektörlük	Veteriner 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	İntibak Komisyonu Fakülte Yönetim Kurulu/ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	15 Gün	Sunulmuyor

11	38.50.02.39	105	Ders Programları	Eğitim- Öğretim	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Fakültemiz Öğrencileri	Rektörlük	Veteriner Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	İlgili Dekan Yardımcısının hazırladığı ders Programı	Dekanlık Makamı	1. Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu	Fakülte Kurulu	-	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Akademik Takvim		Sunuluyor.
													2. Fakülte Sekreteri					
12	38.50.02.39	106	Sınav Programları	Eğitim-Öğretim	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Fakültemiz Öğrencileri	Rektörlük	Veteriner Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	İlgili Dekan Yardımcısının hazırladığı ders Programı		1. Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu		-	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Akademik takvimde belirtilen süre		Sunuluyor
13	38.50.02.39	106	Sınav Sonuçları	Eğitim-Öğretim	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Fakültemiz Öğrencileri	Rektörlük	Veteriner Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	-		Dersin sorumlu öğretim elemanı		-	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Akademik takvimde belirtilen süre		Sunuluyor
14	38.50.02.39	302.04.13	Sınav Sonucuna İtirazın Değerlendirilmesi ( sadece maddi hata gerekçesiyle)	Eğitim- Öğretim	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Fakültemiz Öğrencileri	Rektörlük	Veteriner Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Dilekçe	Dekanlık Makamı	1. Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu	Fakülte Yönetim Kurulu- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliğind e belirtilen süre	-	Sunulmuyor
15	38.50.02.39	302.04.07	Mazeret Sınavı Başvurusunun Değerlendirilmesi	Eğitim- Öğretim	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Fakültemiz Öğrencileri	Rektörlük	Veteriner Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Dilekçe 2. Hastalık Rapor Kağıdı veya Mazeretini Belirten Evrak	Dekanlık Makamı	1. Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu	Fakülte Yönetim Kurulu /Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Akademik takvimde belirtilen süre.	-	Sunulmuyor

16	38.50.02.39	308.02	Öğrenci Temsilcisi Seçimi	Eğitim- Öğretim	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Fakültemiz Öğrencileri	Rektörlük	Veteriner Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Seçim Takvimi 2- Temsilci Seçimi Aday Formu 3- Seçim Sonuç Tutanağı 4- Seçim Sonuçlarının İlanı			Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	YÖK'ün belirlediği tarihler arasında	Sunulmuyor
17	38.50.02.39	773	Staj Başvuru İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim- Öğretim	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Fakültemiz Öğrencileri	Rektörlük	Veteriner Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	Staj Başvuru Formu	İlgili Dekan Yardımcısı	Staj Komisyonu			Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	Sunulmuyor
18	38.50.02.39	302.04.09	Tek Ders Sınavı Başvurusunun Değerlendirilmesi	Eğitim- Öğretim	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Fakültemiz Öğrencileri	Rektörlük	Veteriner Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Dilekçe 2. Ders Takip Çizelgesi	İlgili Dekan Yardımcısı	1. Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2. Fakülte Sekreteri	Fakülte Yönetim Kurulu/ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		Akademik Takvimde Belirtilen Tarih	Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	Sunulmuyor
19	38.50.02.39	302.01.06	Yatay Geçiş İşlemleri	Eğitim- Öğretim	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Diğer Üniversitelerden Müracaat Eden Öğrenciler	Rektörlük	Veteriner Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Dilekçe 2. ÖSYM Belgesi 3. Transkript 4. Ders İçerikleri	Dekanlık Makamı	1. Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2. 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	Sunulmuyor
20	38.50.02.39	302.01.03	Dikey Geçiş	Eğitim- Öğretim	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Müracaat Eden Öğrenciler	Rektörlük	Veteriner Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Öğrenci dilekçesi, 2. Transkript, 3. Ders içerikleri	Dekanlık Makamı	1. Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2. Fakülte Sekreteri	Fakülte Yönetim Kurulu/ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		Akademik Takvimde Belirlenen süre		Sunulmuyor
21	38.50.02.39	302.05	İntibak İşlemleri	Eğitim- Öğretim	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Müracaat Eden Öğrenciler	Rektörlük	Veteriner Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Öğrenci Dilekçesi 2-Transkript (Dersler ve Not Bilgileri) 3- Onaylı Ders İçeriği	Dekanlık Makamı	1. Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2. Fakülte Sekreteri	İntibak Komisyonu/ Fakülte Yönetim Kurulu/ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				Sunulmuyor

22	38.50.02.39		Ders Telafisi	Eğitim- Öğretim		Talep eden Öğretim Elemanı	Rektörlük	Veteriner Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu		1.Ders Telafi Formu 2.Görevlendirme izni, Hastalık izni,Mazeret izni vb. belgeler	Dekanlık Makamı	1. Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2. Fakülte Sekreteri	Fakülte Yönetim Kurulu/ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-			Sunulmuyor
23	38.50.02.39	302.12	Öğrenci Disiplin İşleri	Eğitim- Öğretim	Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği- Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Disiplin cezası alan öğrenciler	Rektörlük	Veteriner Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1.Dilekçe veya tutanak, 2.Soruşturmacı tayin edilmesi, 3.Soruşturmacı 4.Rapor Sonucu,	Dekanlık Makamı	1. Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2. Fakülte Sekreteri	Fakülte Disiplin Kurulu /Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-			Sunulmuyor.
24	38.50.02.39	051.99	Teknik Gezi İsteklerinin Değerlendirilmesi	Eğitim- Öğretim	-	Fakülte Öğrencileri	Rektörlük	Veteriner Fakültesi	Dekanlık Makamı	-	1- Dilekçe 2- Katılım Listesi	Dekanlık Makamı	1. Memur 2. Fakülte Sekreteri	Rektörlük Makamı	-	-	-	Sunulmuyor
25	38.50.02.39	302.15	Mezuniyet ve/veya İlişik Kesme İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim- Öğretim	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Fakültemiz Öğrencileri	Rektörlük	Veteriner Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu		1.Öğrenci İlişik Kesme Belgesi 2. Öğrenci Kimliği	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı (İlçelerde Öğrenci İşleri Bürosu)	1. Memur 2. Fakülte Sekreteri	Fakülte Yönetim Kurulu/ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	-	Sunulmuyor
26	38.50.02.39	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	Veteriner Fakültesi	Personel Bürosu	-	Yıllık İzin Formu	Dekanlık Makamı	1. Memur 2. Fakülte Sekreteri	Personel Daire Başkanlığı	-	-	1 Gün	Sunulmuyor
27	38.50.02.39	903.05.02	Kurum Personelinin Hastalık İzin İsteğinin Sonuçlandırılması	Personel Özlük	657 sayılı D.M.K. nun 105. maddesi	Fakülte Personeli	Rektörlük	Veteriner Fakültesi	Personel Bürosu	-	İş Göremezlik Raporu	Dekanlık Makamı	1. Memur 2. Fakülte Sekreteri	Personel Daire Başkanlığı	-	-	1 Gün	Sunulmuyor
28	38.50.02.39	903.05.04	Kurum Personelinin Ücretsiz İzin İsteğinin Sonuçlandırılması	Personel Özlük	657 sayılı D.M.K. nun 108. maddesi	Fakülte Personeli	Rektörlük	Veteriner Fakültesi	Personel Bürosu	-	1. Dilekçe 2. Mazeret Belgesi	Dekanlık Makamı	1. Memur 2. Fakülte Sekreteri	Personel Daire Başkanlığı	-	-	15 Gün	Sunulmuyor
29	38.50.02.39	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 Kanununun ilgili Maddeleri	Fakülte Akademik Personeli	Rektörlük	Veteriner Fakültesi	Personel Bürosu	-	1-Dilekçe 2-Davetiye 3-Bildiri Özeti 4- Ders telafi Programı	Dekanlık Makamı	1. Memur 2. Fakülte Sekreteri	Fakülte Yönetim Kurulu Kararı (gerekli ise) / Rektörlük Makamı	-	Yönetim Kurulu (gerekli ise) Toplantı tarihine kadar	Yolluksuz Yevmiesiz 2 Gün, Yolluklu Yevmiyeli 15 Gün	Sunulmuyor

30	38.50.02.39	903.01	Öğretim Yardımcılığı Başvuru İşlemleri	Personel Özlük	2547 Sayılı Kanun ve 2914 Sayılı Kanun	Akademik Personeli	Rektörlük	Veteriner Fakültesi	Personel Bürosu	-	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama Ölçütleri ve İlgili Yönetmeliklerde İstene Belgeler	Dekanlık Makamı	1-Komisyon Üyeleri 2- Bölüm Başkanı 3-Dekan	Personel Daire Başkanlığı	-	-	15 Gün	Sunulmuyor
31	38.50.02.39	903.01	Öğretim Üyeliği Başvuru İşlemleri	Personel Özlük	2547 sayılı Kanun	Akademik Personeli	Rektörlük	Veteriner Fakültesi	Personel Bürosu	-	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama Ölçütleri ve İlgili Yönetmeliklerde İstene Belgeler	Dekanlık Makamı	Dekan	Rektörlük Makamı	Jüri Üyeleri	-	3 Ay	Sunulmuyor.
32	38.50.02.39	907	Akademik Personel Görev Süresi Uzatılma Başvurusunun Sonuçlandırılması	Personel Özlük	657 sayılı Kanun 2547 sayılı Kanun	Fakülte Personeli	Rektörlük	Veteriner Fakültesi	Personel Bürosu	-	1- Görev Süresi Uzatma Talep Formu 2- Faaliyet Raporu	İlgili Bölüm Başkanlığı	1. Memur 2. Fakülte Sekreteri	Personel Daire Başkanlığı	-	-	1 Ay	Sunulmuyor
33	38.50.02.39	840	Jüri Üyesi Ödemeleri	Öğretim Üyesi alımında yayın inceleme jüri üyeliği yapan Akademik Personele ödenecek ücretler	2547 sayılı kanununun 23.,25. Ve 26. maddeleri	Akademik personel	Rektörlük	Veteriner Fakültesi	Muhasebe Bürosu	-	1. Çeşitli ödemeler Bordrosu 2.Görevlendirme Onayı 3. Üyelerin Ad-Soyadlarını ve Toplantı Sayısını Gösteren Liste 4.Atama jürilerinde görev alan Öğretim Üyelerine ödenecek ücrete ilişkin Dilekçe	Dekanlık Makamı	1.Muhasebe Bürosu Sorumlusu 2.Fakülte Sekreteri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	1Ay	1 Ay	Sunulmuyor

34	38.50.02.39	903.06.01	Emeklilik Başvuru İşlemleri	Personel Özlük	657 sayılı Kanun, 2547 sayılı Kanun, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	Fakülte Personeli	Rektörlük	Veteriner Fakültesi	Personel Bürosu	-	1- Kişi Emeklilik Dilekçesi 2- 4 adet fotoğraf 3- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	Evrak Kayıt Bürosu	1. Memur 2. Fakülte Sekreteri	Personel Daire Başkanlığı	-	-	-	Sunulmuyor
35	38.50.02.39	804.01	Çalıştığına dair "İlgili Makama" yazısı isteği	Personel Özlük	-	Fakülte Personeli	Rektörlük	Veteriner Fakültesi	Personel Bürosu	-	1- Kişi Talebi	Evrak Kayıt Bürosu	1. Memur 2. Fakülte Sekreteri	-	-	-	1 gün	Sunulmuyor.
36	38.50.02.39	840	Maaş değişikliklerinin Bildirilmesi	Tahakkuk	657 ve 2547 Sayılı kanun	Fakülte personeli	Rektörlük	Veteriner Fakültesi	Muhasebe Bürosu	-	-Maaş Değişiklikleri Formu	Muhasebe Bürosu	1.Memur 2. Fakülte Sekreteri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	Her ayın 1 ile 8'i arası	Sunulmuyor
37	38.50.02.39	840	Mesai (Fazla) Çalışma Karşılığı Ücretler	Tahakkuk	657 ve 2547 Sayılı kanun	İlgili personel	Rektörlük	Veteriner Fakültesi	Muhasebe Bürosu	-	-Puantaj çizelgesi	Muhasebe Bürosu	1.Memur 2. Fakülte Sekreteri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-		Sunulmuyor
38	38.50.02.39	917	SGK Kesenek Gönderme	Tahakkuk	657 ve 2547 Sayılı kanun	Fakülte personeli	Rektörlük	Veteriner Fakültesi	Muhasebe Bürosu	-	-Kesenek gönderme Raporu çıktısı	Muhasebe Bürosu	1.Fakülte Sekreteri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ( Bilgi için )	-	-	Her ayın 15'i ile 25'i arası mail ortamında SGK'ya gönderilmektedir	
39	38.50.02.39	840	Maaş ve Haciz Belgesi İsteği	Tahakkuk	-	Fakülte Personeli	Rektörlük	Veteriner Fakültesi	Muhasebe Bürosu	-	1- Kişi Talebi	Evrak Kayıt Bürosu	Mali İşler Büro Sorumlusu	-	-	-	1 saat	Sunulmuyor
40	38.50.02.39	841.02	Ek Ders Bordro ve İcmalinin Hazırlanması	Tahakkuk	2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	Fakülte Öğretim Elemanları	Rektörlük	Veteriner Fakültesi	Muhasebe Bürosu	-	Ek Ders Çizelgeleri	Muhasebe Bürosu	Muhasebe Bürosu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	Eğitim-öğretimin olduğu Her Ayın Sonunda	Sunulmuyor
41	38.50.02.39	841.02	Sınav Ücreti Bordro ve İcmalinin Hazırlanması	Eğitim- Öğretim	2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	Fakülte Öğretim Elemanları	Rektörlük	Veteriner Fakültesi	Muhasebe Bürosu	-	Sınav Ücret Çizelgesi	Muhasebe Bürosu	Muhasebe Bürosu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	1 ay	15 gün	Sunulmuyor
42	38.50.02.39	841.02	Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görev Yoluğu İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Yurtiçi ve Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	2547 sayılı Yükseköğretim kanununu 39. Maddesi 6245 sayılı Harcırah Kanunu	Fakülte Personeli	Rektörlük	Veteriner Fakültesi	Muhasebe Bürosu	-	1-Görevlendirme Yazısı 2- Yolluk Bildirimi	Muhasebe Bürosu	Muhasebe Bürosu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	15 gün	Sunulmuyor

43	38.50.02.39	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	Veteriner Fakültesi	Muhasebe Bürosu	-	1- Atama Onayı 2- Aile Durum Bildirimi 3- Nakil Bildirimi 5- Personel Hareket Onayı 2- Yolluk Bildirimi	Muhasebe Bürosu	Muhasebe Bürosu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	15 Gün	Sunulmuyor
44	38.50.02.39	809	Taşınır Mal Talebi İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Kurum Personelinin Malzeme ihtiyacı işlemleri	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ve Taşınır Mal Yönetmeliği	Fakülte Personeli	Rektörlük	Veteriner Fakültesi	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi	-	1- Taşınır Mal Yönetmeliğine göre İstek Belgesi	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi	-	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	Dönemler ve Mali Yılı Sonu 01/01/20.. 31/12/20..	7 Gün	Sunuluyor
45	38.50.02.39	934.01	Satın Alma Talebi İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Satın Alma	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 22.madde	Fakülte Personeli	Rektörlük	Veteriner Fakültesi	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi	-	1- Harcama Talep Formu 2- Teknik Şartname	Dekanlık Makamı	-	-	-	-	15 Gün	Sunulmuyor
46	38.50.02.39	807	Küçük Bakım Onarım Hizmet İsteklerinin Sonuçlandırılması	Bakım Onarım	-	Fakülte Personeli	Rektörlük	Veteriner Fakültesi	Fakülte Sekreterliği	-	1- Bakım-Onarım Talep Formu	Dekanlık Makamı	-	-	-	-	Arıza ve bakımın büyüklüğüne göre 1 ile 15 gün	Sunulmuyor
47	38.50.02.39	804.01	Bilgi Edinme	Fakültemizden bilgi talepleri	4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu	-	Rektörlük	Veteriner Fakültesi	Fakülte Sekreterliği	-	1- Dilekçe	Dekanlık Makamı	1. Memur 2. Fakülte Sekreteri	-	-	15 Gün	15 Gün	Sunulmuyor

**Hazırlayan:**

Nuray ÇİFTÇİ  
Fakülte Sekreteri

**Onaylayan :**

Prof. Dr. Artay YAĞCI  
Dekan