



T.C.
HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE																
Sıra No	Kurum Kodu	Standart Dosya Plan Kodu	Hizmetin Adı	Hizmetin Tanımı	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı ve Madde No.su	Hizmetten Yararlananlar	Hizmeti Sunmakla Görevli/Yetkili Kurumların ve Birimlerin Adı	Başvuruda İstenen Belgeler	İlk Başvuru Makamı	Paraf Listesi	Kurumun Varsa Yapması Gereken İç Yazışmalar	Kurumun Varsa Yapması Gereken Dış Yazışmalar	Hizmetin Tamamlanma Süresi	Hizmetin Ortalama Tamamlanma Süresi	Yıllık İşlem Yazışması	Hizmetin Elektronik Ortamda Sunulup Sunulmadığı
1	13418189	903.07.00.00	Yurt İçi ve Yurt Dışı Görevlendirilmeler	Akademik ve İdari personelin bilimsel amaçlı toplantılara, konferanslara ve Sempozyumlara katılmaları	2547 ve 657 Sayılı Kanunlar Kapsamında	Akademik ve İdari Personel	Giresun Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı, Giresun Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Başvuru Dilekçesi, Davet Mektubu, Bildiri Kabul yazısı, Bildiri özeti, Bilgi formu	İlgili Bölüm Başkanlığına	Memur. Fakülte Sekreteri Dekan Yardımcısı	Akademik Personel İçin İlgili Bölümün Görüş Yazısı ve Fakülte Yönetim Kurulu	Konferans ve Eğitim Amaçlı Toplantıyı Yapacak Birim/Kurum	30 Gün	10 Gün	-	Sunulmuyor
2	13418189	903.02.00.00	Atama İşlemleri	Akademik sınav başvurularında başvuruların değerlendirilmesi için jüri oluşturulması	2547-2914 ve 657 Sayılı Kanunlar Kapsamında	Öğretim Elemanı olma özelliği taşıyan adaylar	Giresun Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Dilekçe, Mezuniyet Belgesi, Transkript, Yabancı Dil Sonuç Belgesi, ALES Sonuç Belgesi, Nüfus Cüzdan Sureti, Fotoğraf	Giresun Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı veya Fakülte Dekanlığı	Memur. Fakülte Sekreteri , Dekan Yardımcısı	Fakülte Yönetim Kurulu, Sınav Komisyonu Jüri Üyeleri, Giresun Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı, Giresun Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Sınav Komisyonu Jüri Üyeleri	2 Ay	2 Ay	5	Sunulmuyor
3	13418189	903.05.00.00	İzin İşlemleri	Akademik ve İdari personelin yıllık, hastalık ve mazeret izin işlemleri	657 Sayılı Kanun Kapsamında(M adde 102-104-105)	Akademik ve İdari Personel	Giresun Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı, Personel İşleri	İzin Formu	Personel İşleri	Memur. Fakülte Sekreteri , Dekan Yardımcısı	Kullanılan İzin Özlük Dosyada Saklanır.	-	15 Gün	1 Gün	Sürekli	Sunulmuyor

4	13418189	103.00.00.00	Akademik Takvim	Eğitim-Öğretim süresi içinde planlama yapılması	Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 7	Akademik Personel, Fakülte Öğrencileri	Giresun Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	Memur, Fakülte Sekreteri , Dekan Yardımcısı	Fakülte Kurulu, Giresun Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	1 Ay	1 Ay	1	Sunulmuyor
5	13418189	302.01.01.00	Kayıt Kabul İşlemleri	ÖSYM tarafından Fakültemize yerleştirilen öğrencilerin ders kayıtlarının öğrencilik kaydı ile birlikte yapılması	Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 4	ÖSYM tarafından Fakültemize yerleştirilen öğrenciler	Giresun Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	ÖSYM Sonuç Belgesi, Lise Diploması, Öğrenim Harcı Dekontu, Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, 12 Fotoğraf, İkametgah	Giresun Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Memur, Fakülte Sekreteri , Dekan Yardımcısı	Giresun Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	8 Gün	10 Gün	1	Sunulmuyor
6	13418189	302.03.01.00	Katkı Payı Ödemeleri	Bakanlar Kurulu tarafından belirlenen Üniversite Yönetim Kurulunca kabul edilen güz ve bahar yarıyılında İkinci Öğretim öğrencilerden alınacak miktar	Yükseköğretim Kurulu Kararı, Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Üniversite Yönetim Kurulu Kararı	Öğrenciler	Giresun Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Giresun Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	Banka,Öğrenci İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri , Dekan Yardımcısı	-	-	3 Gün	3 Gün	3	http://iibf.giresun.edu.tr/
7	13418189	302.13.00.00	Danışmanların Belirlenmesi	Eğitim-Öğretim yılı başlama tarihi ile Öğretim elemanları danışman olarak görevlendirilir.	Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 16 ve Danışman Yönergesi	Öğrenciler	-	-	Dekanlık	Memur, Fakülte Sekreteri , Dekan Yardımcısı	Öğretim Elemanları	-	1 Gün	1 Gün	1 Gün	http://iibf.giresun.edu.tr/
8	13418189	302.02.00.00	Kayıt Yenileme	Akademik takvimdeki tarihlerde ders kayıt işlemlerinin yapılması	Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 5	Öğrenciler	Giresun Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Öğrenci Harc Miktarını Yatırması, Elektronik Ortamda Ders Kaydının Yapılıp Danışmanı Tarafından onaylanması, Belirtilen Sürede İmzalanması	Danışman	Öğrenci, Danışmanı, Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı	Giresun Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	10 Gün	10 Gün	2	http://iibf.giresun.edu.tr/
9	13418189	302.11.02.00	Kayıt Dondurma İşlemleri	Öğrencinin en fazla iki dönem mazeretinden dolayı eğitim-öğretime ara vermek istemesi	Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 28	Öğrenciler	Giresun Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Dilekçe, Mazeret Belgesi, Kayıt Dondurma Formu	Bölüm Başkanlığı, Öğrenci İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı	Fakülte Yönetim Kurulu, Giresun Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	2 Hafta	6	Sunulmuyor
10	13418189	302.04.03.00	Ders Muafiyetlerinin Yapılması	Başka bir Yükseköğretim kurumuna kayıtlı iken almış olduğu derslerdeki eşdeğerliliği	Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 31	Öğrenciler	Giresun Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Dilekçe, Muafiyet İsteği Derslerin Ders İçeriği, Transkript	Bölüm Başkanlığı	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı	Fakülte Yönetim Kurulu, Giresun Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	2 Hafta	2 Hafta	1	Sunulmuyor

11	13418189	13418189	302.01.06.00	Yatay Geçiş	Öğrencinin talebi doğrultusunda eğitimini aldığı programı başka bir Yükseköğretim kurumunda devam ettirmek istemesi	Yükseköğretim Kurumları arasındaki Önlisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik	Öğrenciler	Giresun Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Dilekçe, Ders İçerikleri, Transkript	Bölüm Başkanlığı	Bölüm Başkanı, Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı	Fakülte Yönetim Kurulu, Giresun Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı	3 Ay	3 Ay	-	Sunulmuyor
12	13418189	13418189	304.01.00.00/304.02.00.00	Burs-Kredi İşlemleri	KYK, TEV, TEGEV, Rektörlük SKS Yemek Bursu	Kurumlara Ait Başvuru Formları	Öğrenciler	Giresun Üniversitesi SKS Daire Başkanlığı, Giresun Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Başvuru Formu	Bölüm Başkanlığı	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı	Giresun Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İlgili Kurumlar	15 Gün	15 Gün	4	Sunulmuyor
13	13418189	13418189	302.07.01.00	Derse Devam Zorunluluğu	Öğrencilerin Derslere Devam Etmesi Zorunluluğu	Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 18	Dersi Veren Öğretim Elemanı ve Öğrenciler	-	Devam Çizelgesi	İlgili Dersin Hocası	Dersi Veren Öğretim Elemanı	Dersi Veren Öğretim Elemanları	-	Eğitim-Öğretim Dönemi	Eğitim-Öğretim Dönemi	2	Sunulmuyor
14	13418189	13418189	105.04.00.00/106.00.00.00	Haftalık Ders Programları, Sınavlar	Haftalık Ders Programları ve Sınav Tarihlerinin İlanı ve Gerekli Görevlendirmelerin Yapılması	Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Bölüm Başkanları, Öğrenciler	-	Bölüm Başkanlığınca Yapılmış Onaylı Ders ve Sınav Programı	Bölüm Başkanlığı	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı	Bölüm Başkanları	-	15 Gün	2	http://iibf.giresun.edu.tr/
15	13418189	13418189	302.04.09.00	Tek Ders Sınavı	Mezuniyete Hak Kazanabilmesi İçin Tek Dersi Kalan Öğrencilere Verilen Sınav Hakkı	Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 25	Öğrenciler	Giresun Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Dilekçe, Transkript	Bölüm Başkanlığı	Dersi Veren Öğretim Elemanı, Öğrenci İşleri Memuru, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı	-	-	12 Gün	12 Gün	2	Sunulmuyor
16	13418189	13418189	302.04.08.00	Ek Sınav Hakkı	Azami Öğrenim Süresini Dolduran Mezun Olamayan Öğrencilere Verilen Sınav Hakkı	Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	Giresun Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Dilekçe, Transkript	Bölüm Başkanlığı	Dersi Veren Öğretim Elemanı, Öğrenci İşleri Memuru, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı	-	-	12 Gün	12 Gün	2	Sunulmuyor
17	13418189	13418189	308.02.00.00	Fakülte Temsilcisi Seçimi	Fakülteye Kayıtlı Öğrencilerin Kendi Aralarında Bir Öğrenciyi Bölüm Temsilcisi Seçmesi ve Program Temsilcileri Arasındaki Seçimde Fakülte Temsilcisinin Seçilmesi	YÖK Öğrenci Konseyleri Yönetmeliği, Giresun Üniversitesi Öğrenci Konsey Yönergesi	Öğrenciler	Giresun Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Dilekçe İyi Hal Kağıdı	Bölüm Başkanlığı	Seçim ve Sandık Kurulu Üyeleri, Dekan	Seçim ve Sandık Kurulu	Giresun Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1 Hafta	1 Ay	1	Sunulmuyor

18	13418189	302.10.02	Askerlik İşlemleri	Fakülte Erkek Öğrencilerinin Askerliklerinin Tecil İşlemleri	-	Erkek Öğrenciler	Giresun Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İlgili Form	Bölüm Başkanlığı	Öğrenci İşleri Memuru, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı	-	Askerlik Şubesi Başkanlıkları	-	1 Gün	1	Sunulmuyor
19	13418189	302.10.01	Öğrenci Belgesi	Öğrenci Olduklarına Dair Onaylı Belge	-	Öğrenciler	-	İlgili Form	Öğrenci İşleri	Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı, Dekan	-	-	-	1 Gün	Sürekli	Sunulmuyor
20	13418189	302.12.01	Öğrenci Disiplin Suçları Soruşturmalara	YÖK Öğrenci Disiplin Yönetmeliği	Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile Yönetmelikteki Şartları Yerine Getirmeyen Öğrencilere veya Kendi İstekleri ile İlişkilerini Kesme İşlemleri	Öğrencilikle Bağdaşmayan Hareket ve Durum Sergileyen Öğrenciler	Giresun Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Şikâyet Dilekçesi veya diğer Belgeler	Bölüm Başkanlığı	Öğrenci İşleri Memuru, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı	Disiplin Kurulu, Giresun Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, İlgili Öğrenci	-	10 Gün	10 Gün	-	Sunulmuyor
21	13418189	302.15.00	Mezuniyet	Mezuniyete Hak Kazanan Öğrencilerin Diploma Alımındaki İşlemler	Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 26	Mezuniyete Hak Kazanan Öğrenciler	Giresun Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	Bölüm Başkanlığı	Öğrenci İşleri Memuru, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı	Giresun Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	1 Ay	6	Sunulmuyor
22	13418189	302.11.00	Öğrenci Kayıt Silme ve İlişik Kesme	Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile Yönetmelikteki Şartları Yerine Getirmeyen Öğrenciler veya Kendi İstekleri ile İlişiklerini Kesme İşlemleri	Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 29	Öğrenciler	Giresun Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Dilekçe	Bölüm Başkanlığı	Öğrenci İşleri Memuru, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı	-	-	-	1 Ay	50	Sunulmuyor
23	13418189	302.01.03	Dikey Geçiş	Önlisans Programından Mezun Olan Öğrencilerin Sınavla İlgili Lisans Programını Kazanması	Meslek Yüksekokulları ve Açık öğretim Önlisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamlarına Dair Yönetmelik, Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	Giresun Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	Bölüm Başkanlığı	Öğrenci İşleri Memuru, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı	-	Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi	-	1 Ay	1	http://iibf.giresun.edu.tr/

24	13418189	934.01.00	Taşınır Mal İşlemleri ve Satın Almalar	İhtiyaç Bazında Satın Alma İşlemlerinin Yapılması	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu, 4734 Sayılı İhale Kanunu, ilgili Yönetmelikler ve Tebliğler	Tüm Personel	Giresun Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Satın Alma İşlemlerine Dair İlgili Evraklar, Malzeme İstek Formu, Taşınır İşlem Fişi	Fakülte Sekreterliği	Giresun Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1 hafta	29	Sunulmuyor
25	13418189	841.02.07	Personel Maaşları, Ek Ödemeler ve Yolluk Harcırah İşlemleri	Birim Personelinin Aylık Maaşları, Ek Ders Ödemeleri, Fazla Mesai Ücretleri, Yolluk Harcırah İşlemleri	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Tüm Personel	Giresun Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı, Giresun Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Dilekçe, Personel Hareketleri Onay Belgesi	Fakülte Sekreterliği	Giresun Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Giresun Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	-	-	5 Gün	5 Gün	15	Sunulmuyor
26	13418189	750.00.00	Bakım Onarım İşlemleri	Birimlerin Eğitim ve Uygulama Alanlarındaki Eksikliklerin ve Bakım Gerektiren Kısımlarının Onarım İşlemleri	-	Öğrenciler ve Tüm Personel	-	-	Fakülte Sekreterliği	-	-	-	10 Gün	5 Gün	-	Sunulmuyor
27	13418189	952.00.00	Koruma Güvenlik	Fakülte Binası Güvenliğinin Sağlanması	-	Öğrenciler ve Tüm Personel	Giresun Üniversitesi İdari Mali İşler Daire Başkanlığı	-	Fakülte Sekreterliği	Giresun Üniversitesi İdari Mali İşler Daire Başkanlığı	-	Güvenlik Kuvvetleri	-	-	-	Sunulmuyor
28	13418189	040.05.00	Birim Faaliyet Raporu	Faaliyet Raporları, Mali Saydamlık ve Hesap Verme Sorumluluğu Çerçevesinde Hazırlanan ve Birimin Bir Yıllık Faaliyet Sonuçlarını Gösteren Raporlardır.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Taşınır Mal Yönetmeliği	İç Paydaşlar	Giresun Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Giresun Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberi Örnek Şablonu	Fakülte Dekanlığı	Giresun Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1 Ay	1	http://iibf.giresun.edu.tr/
29	13418189	805.00.00	Arşiv İşlemleri	Birim Arşivinin Hazırlanma İşlemleri	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkındaki Yönetmeliği Madde 30.31.32.33. Giresun Üniversitesi Arşiv Uygulamaları	Tüm Personel	-	Arşivlenecek Desimal Dosyaları	Fakülte Dekanlığı	-	-	-	-	1 Yıl	-	Sunulmuyor