



KIRŞEHİR AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ 2019 YILI HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMET DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMET SUNUM SÜRECİNDE								
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLI 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	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
1	82916132	903.07	Yurt içi ve Yurt Dışı Görevlendirmeler	Öğretim elemanlarının konferans, sempozyum, kongre v. Etkinlikler kapsamında faaliyetleri.	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 39. madde.	Akademik personel	MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ				FR-140 Formu düzenlenir ilave olarak bildiri özeti ve davet mektubu .	Bölüm Başkanlığı	Öğretim elemanı, Bölüm Başkanı, Dekan	Bölüm Başkanlığı- Dekanlık Makamı		39. Madde.	1 hafta	Değişken	Sunuluyor.
2	82916132	841.02.17	Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu	Yurtiçinde geçici olarak görevlendirilen akademik ve idari personelin yolluk ve harcırah işlemlerinin yapılması	2547 Sayılı Kanun, 6245 Sayılı Harcırah kanunu	Akademik ve İdari Personel	MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ				1-Katılım Belgesi 2-Seyahat bileti/diğer faturalar 3-Yurtdışı-Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu Bildirim Formu	Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	Mali İşler/Gerçekleştir me Görevlisi/ Harcama Yetkilisi	Strateji Geliştirme D.Bşk			7 Gün	Değişken	Sunulmuyor.
3	82916132	841.02.17	Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu	Yurt Dışında geçici olarak görevlendirilen akademik ve idari personelin yolluk ve harcırah işlemlerinin yapılması	2547 Sayılı Kanun, 6245 Sayılı Harcırah kanunu	Akademik ve İdari Personel	MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ				1-Yurtdışı-Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu Bildirim Formu 2-Katılacağı Semineri Gösterir Belge/Katılım Belgesi 3-Pasaport giriş-çıkış tarihlerini gösterir fotokopi 4-Uçak bileti örneği/ilgili faturalar	Mühendislik - Mimarlık Fakültesi	Mali İşler/Gerçekleştir me Görevlisi/ Harcama Yetkilisi	Strateji Geliştirme D.Bşk.			7 Gün	Değişken	Sunulmuyor.
4	82916132	301-06	Yatay Geçiş	Yatay Geçiş İşlemleri	Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Önlisans ve Lisans Sınav Yön. 34. madde	Öğrenci	MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ				FR-104	Bölüm Başkanlığı	Öğrenci, Danışman, Bölüm Başkanı, Dekan	Bölüm Başkanlığı- Dekanlık Makamı			2 hafta	Değişken	Sunuluyor.

5	829161 32	0903.06.01	Yaş Haddinden ve Re'sen Emeklilik İşlemleri	Yaş haddinden emekliye ayrılacak ve kurumlarınca (tayine yetkili makam tarafından) re'sen emekliye edilen personele ilişkin işlemler	5434 Sayılı Kanunun 39/f ile 40/b maddeleri 2547 Sayılı Kanunun 30.maddesi	Akademik ve İdari Personel	MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ				1. Emeklilik başvuru dilekçesi 2.Emeklilik onay belgesi 3. Şahıs emeklilik fişi 4. Fotoğraf (2 adet) 5.Nüfus Cüzdan Fotokopisi	Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	Memur , Şef, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı, Dekan	Personel Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		1 Gün	Değişken	Sunulmuyor.	
6	829161 32	0903.05.04	Ücretsiz İzinler	Akademik ve İdari personelin ücretsiz izin taleplerine ilişkin işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunun 108.maddesi - 5258 Sayılı Aile Hekimliği Pilot Uygulaması Hakkında Kanun - 5688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu	Akademik ve İdari Personel	MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ				1. Dilekçe 2. Dilekçede gösterilen sebebe bağlı olarak (Doğum Raporu, Sağlık Raporu, Sendika talep yazısı, askerlik sevk belgesi) 3. Aylıksız izin formu	Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	Memur, Şef, Fakülte Sekreteri,Dekan	Personel Daire Başkanlığı		5 İş Günü	5 İş Günü	Değişken	Sunulmuyor.
7	829161 32	0903.03.01	Terfi	Personelin devlet memurluğunda kademe ilerlemesi, derece yükselmesine ilişkin işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanun - 2914 Sayılı Kanunun ilgili maddeleri	Akademik ve İdari Personel	MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ				657 sayılı Devlet Memur Kan. Ve 2914 sayılı Kanun ilgili maddeleri gereğince Rektörlük Makamınca düzenlenen ve onaylanan terfi listeleri	Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	Memur , Şef, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı, Dekan	Personel Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		1 yıl	1 Gün	1	Sunulmuyor.
8	829161 32	302.04.13	Sınav Sonucuna İtiraz	Öğrencinin başarı notuna itiraz etmesi	Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Lisans ve ÖnLisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 19. Madde	Öğrenci	MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ				Sınav notu itiraz formu	Mühendislik - Mimarlık Fakültesi	Bölüm Sekreteri/Bölüm Başkanı/Fakülte Sekreteri Dekan Yrd/Dekan	İlgili Öğretim Elemanı, Bölüm Kurulu/Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		15 Gün	15 Gün	Değişken	Sunulmuyor.
9	829161 32	106	Sınav Programları	Sınav programlarının hazırlanması	Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği Eğitim-Öğretim Programları Sınav programları 29. madde.	Öğrenci ve öğretim elemanı	MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ				FR-466	Bölüm Başkanlıkları	Bölüm Başkanı ve Dekan	Bölüm Başkanlığı- Dekanlık Makamı			1 hafta	2	Sunuluyor
10	829161 32	805-02-05	Sınav evrakı	Sınav evraklarını teslim alma ve arşive kaldırma	Sınav evraklarının teslim alınması, saklanması ve muhafaza edilmesi, arşive kaldırılması. Kırşehir Ahi Evran Üniv Önlisans ve Lisans Sınav Yön. 30. madde	Öğretim Elemanı	MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ				FR-112	Bölüm Başkanlığı	Öğretim elemanı	Arşiv			2 Yıl içinde teslim edilir.	Değişken	Sunulmuyor.
11	829161 32	915	Sendika İşlemleri	Sendikalara üye olmak isteyen personel ile ilgili işlemler	Sendikalar Kanunu	Akademik ve İdari Personel	MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ				1. Sendikaya üye olanlar için sendika üyelik formu 2. Sendikadan istifa edenler için çekilme formu 3.Sendika sorumlularının yazışmaları	Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	Memur , Şef, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı, Dekan	Personel Daire Başkanlığı/ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			2 Gün	Değişken	Sunulmuyor.

12	829161 32	809.03	Sayım ve Döküm İşlemleri	Yıl sonu işlemleri	10/12/2003 tarihli ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Akademik ve İdari Personel	MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ				Sayım ve Döküm Cetvelleri, Harcama Yön.Sist., Yıl Sonu En son kullanılan TİF, Tutanak	Mühendislik - Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	Memur, Şef, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı, Dekan			1-15 Gün	1	Sunuluyor.	
13	829161 32	903.08	Personel Soruşturma İşlemleri	Gerekli görüldüğünde veya şikayet halinde yapılacak soruşturmalara ilişkin işlemler	Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği	Akademik ve İdari Personel	MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ				1-Dilekçe 2-Tutanak 3-Soruşturma dosyası	Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	Memur , Şef, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı, Dekan	Personel Daire Başkanlığı		2 Ay	2 Ay	Değişken	Sunulmuyor.
14	829161 32	903	Personelin Medeni Durum, Soyadı Değişiklik İşlemleri	Personelin adı, soyadı ve medeni durumlarında meydana gelen değişikliklerle ilgili işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 54. maddesi	Akademik ve İdari Personel	MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ				1. Dilekçe 2. Evlilik cüzdan fotokopisi, Nüfus cüzdanı Fotokopisi, Ad-soyad değişikliğine dair mahkeme kararı, boşanma 3. Evlilik cüzdan fotokopisi 4. Nüfus cüzdan fotokopisi 5. Kendi isteği ile Ad, Soyad değişikliğine dair mahkeme kararı. 6. Boşanma ilamızdan fotokopisi, Nüfus cüzdanı Fotokopisi, Ad-soyad değişikliğine dair mahkeme kararı, boşanma 3. Evlilik cüzdan fotokopisi 4. Nüfus cüzdan fotokopisi 5. Kendi isteği ile Ad, Soyad değişikliğine dair mahkeme kararı. 6. Boşanma ilamı	Mühendislik - Mimarlık Fakültesi	Memur, Şef, Fakülte Sekreteri, Dekan	Personel Daire Başkanlığı			5 iş günü	Değişken	Sunulmuyor.

15	829161 32	902	Personelin Göreve Başlama İşlemleri	Yeni göreve başlayacak olan personelin işe başlatılması için gerekli işlemlerin yapılması	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5510 Sayılı Kanunun 8.maddesi	Akademik ve İdari Personel	MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ				1.Aile yardımı bildirimi,Tedavi yardımı Beyannamesi ve Mal bildirimi formu 2.Personel bilgi tespit formu 3.Banka hesap numarası 4.Nakil bildirimi 5.Personel hareketleri onayı 6.İkametgah belgesi 7. Askerlik durum belge 8. Hizmet Belgesi 9.İyi hal kağıdı 10. Sağlık kurulu raporu 11. Fotoğraf (Gadet) 12. Nüfus cüzdanı fotokopisi 13. Yabancı dil belgesi 14.Özgeçmiş 15.Sigortalı hizmetini gösterir belge	Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	Memur, Şef, Fakülte Sekreteri, Dekan	Personel Daire Başkanlığı		15 Gün	1 iş günü	Değişken	Sunulmuyor.
16	829161 32	903.06	Personelin Görevden Ayrılış İşlemleri	Personelin görevden ayrılışına ilişkin işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5510 Sayılı Kanunun 9.maddesi	Akademik ve İdari Personel	MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ				1.Personelin naklen ayrılışı durumunda Personel Nakil bildirimi 2.İlişik Kesme belgesi 3.İşten ayrılış bildirgesi 4.Hizmet döküm belgesi	Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	Memur , Şef, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı, Dekan	Personel Daire Başkanlığı/ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		1 Gün	1 Gün	Değişken	Sunulmuyor.
17	829161 32	302.05.01	Önceden Kazanılmış Hakların Tanınması/İntibak	Daha önceden alınarak başarılı olunan derslerden muaf olma isteği	Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Lisans ve Ön Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 11. Madde / Senato Uygulama Esasları madde 18-19	Öğrenci	MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ				1. İntibak başvuru formu 2. Onaylı not belgesi 3. Onaylı ders içerikleri	Mühendislik - Mimarlık Fakültesi	Bölüm Sekreteri/Bölüm Başkanı/Fakülte Sekreteri Dekan Yrd/Dekan	İntibak Komisyonu/Bölüm Kurulu/Yönetim Kurulu/Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı			15 Gün	Değişken	Sunulmuyor.
18	829161 32	0903.02.01	Öğretim Üyeliği Başvuru İşlemleri (Yrd. Doç.)	Fakültemize alınacak Öğretim Üyelerinin alım işlemleri	2547 Sayılı Kanunun 23.maddesi	Akademik Personel	MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ				1. fotoğraf (12 adet) 2. Askerlik durum belgesi veya terhis belgesi (2 adet) 3. Kazandı belgesi 4. Diploma veya çıkış belgesi. Nakil gelenlerden; 1. Sağlık kurulu raporu 2. ikametgah 3. savcılıktan iyi hal belgesi	Memur, Şef, Fakülte Sekreteri, Dekan	Ana Bilim Dalı Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı	Personel Daire Başkanlığı		2 Ay	5 iş günü	5	Sunulmuyor.

19	829161 32	0903.02.01	Öğretim Görevlisi Kadrosuna Atama	Öğretim görevlisi kadrosuna atama işlemlerinin gerçekleştirilmesi	2547 Sayılı Kanunun 31.maddesi uyarınca	Akademik Personel	MÜHENDİSLİK- MİMARLIK FAKÜLTESİ				1. Dilekçe 2. Özgeçmiş 3. Lisans diploması 4. Yüksek lisans diploması 5. ALES sonuç belgesi 6. Askerlik durum belgesi 7. Yabancı Dil Belgesi 8. Fotoğraf (6 adet) 9. Hizmet Belgesi 10. Not transkripti 11.Tecrübe Belgesi 12. Hazırlık Sınıfı Belgesi 13.G iriş Sınavı Evrakları 14. Sigortalı Hizmet Dökümü	Mühendislik - Mimarlık Fakültesi	Memur, Şef, Fakülte Sekreteri, Dekan	Ana Bilim Dalı Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı	Personel daire başkanlığı		-	Değişken	Sunulmuyor.
20	829161 32	302.03.03	Muafiyetler	Ders muafiyet ve intibak işlemleri	Kırşehir Ahi Evrar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim Sınav Yönetmeliği Eğitim-Öğretim Programları Ders kayıt 16. madde.	Öğrenci	MÜHENDİSLİK- MİMARLIK FAKÜLTESİ				FR-006 ve FR- 005 formları	Mühendislik - Mimarlık Fakültesi	Danışman, Bölüm Başkanı, Dekan	Bölüm Başkanlığı- Dekanlık Makamı			1 hafta	Değişken	Sunuluyor.
21	829161 32	302.15	Mezuniyet İşlemleri	Eğitim-Öğretim dönemleri sonu ile yeni EğitimÖğretim yılı başlamadan önce tüm zorunlu ve seçmeli derslerini tamamlayan öğrencilerin mezuniyet işlemlerinin yapılması	Kırşehir Ahi Evrar Üniversitesi Lisans ve Ön Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 38. Madde	Öğrenci	MÜHENDİSLİK- MİMARLIK FAKÜLTESİ				Öğrenci Dilekçesi	Mühendislik- Mimarlık Fakültesi	Bölüm Sekreteri/Bölüm Başkanı/Fakülte Sekreteri Dekan Yrd/Dekan	Bölüm Kurulu/Yönetim Kurulu / Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı			15 Gün	Değişken	Sunulmuyor.
22	829161 32	302.11.02	Mazeret Nedeniyle Eğitim Hakkının Saklı Tutulması	Öğrencinin mazereti nedeni ile eğitimine ara verme isteği	Kırşehir Ahi Evrar Üniversitesi Lisans ve Ön Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 34. Madde	Öğrenci	MÜHENDİSLİK- MİMARLIK FAKÜLTESİ				1.Başvuru formu 2.Mazeretini gösteren belge	Mühendislik- Mimarlık Fakültesi	Bölüm Sekreteri/Bölüm Başkanı/Fakülte Sekreteri Dekan Yrd/Dekan	Bölüm Kurulu/Yönetim Kurulu / Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı			10 Gün	Değişken	Sunulmuyor.
23	829161 32	809.99	Malzeme İstekleri ve Satın Alma	Akademik ve İdari Personelin Malzeme İsteğinin Karşılanması	1- 4734 Sayılı KİK'in 22.md. 2- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği 3 10/12/2003 tarihli ve 5018 Sayılı Kanununun	Akademik ve İdari Personel	MÜHENDİSLİK- MİMARLIK FAKÜLTESİ				Taşınır İstek Belgesi veya istek yazısı	Mühendislik - Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	Taşınır Mal Kay.Kont.Yetkilis i / Fakülte Sekreteri / Dekan				1-7 Gün	Değişken	Sunuluyor.
24	829161 32	0903.09.02	Mal Bildirim Beyanı	Personelin mal varlığına 5 yılda bir tespit etmek amacıyla yapılan işlemler	3628 Sayılı Kanunun 2.maddesi, Mal Bildiriminde Bulunması Hakkındaki Yönetmelik	Akademik ve İdari Persone	MÜHENDİSLİK- MİMARLIK FAKÜLTESİ				Mal Bildirim Beyannamesi	Mühendislik- Mimarlık Fakültesi	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan	Personel Daire Başkanlığı		0 ve 5 yılda bir veya mal varlığındaki değişiklik durumunda	1 İş Günü	Değişken	Sunulmuyor.
25	829161 32	809.04	Kesin Hesap Yıl Sonu İşlemleri	Yıl sonu işlemleri	10/12/2003 tarihli ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Akademik ve İdari Personel	MÜHENDİSLİK- MİMARLIK FAKÜLTESİ				Kesin Hesap Raporu	Mühendislik - Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	Memur, Şef, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı, Dekan				1-15 Gün	1	Sunuluyor.

26	829161 32	907.99	Kadro Değişikliği	Personelin kadro değişikliği ile ilgili işlemler	2547 Sayılı Kanun ve 2914 Sayılı Kanun, 190 Sayılı Genel Kadro Usulü Hakkında KHK	Akademik ve İdari Personel	MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ				Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığınca düzenlenen ve onaylanan Terfi Listesi	Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan	Personel Daire Başkanlığı		1 yıl	3 İş günü	1	Sunulmuyor.
27	829161 32	840	Jüri Üyesi Ödemeleri	Öğretim Üyesi alımında Jüri üyesi olarak görev yapan akademik personele ödenecek ücretler	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 23 , 25.ve 26. maddeleri	Akademik Personel	MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ				1-Atama Jürilerinde görev alan Öğretim üyelerine ödenecek ücrete ilişkin dilekçe örneği 2-FYK-ÜYK kararı 3-Maaş bordrosu 4-Rapor (son sayfası)	Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	Mali İşler/Gerçekleştir me Görevlisi/Harcam a Yetkilisi	Strateji Geliştirme D.Bşk			15 Gün	Değişken	Sunulmuyor.
28	829161 32	903.05.01.00	İzin İşlemleri (Akademik ve İdari Personel)	Personelin izin işlemleri	657 sayılı Dev. Mem. Kan 102-104, 105. mad.	Akademik ve İdari Personel	MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ				1. İlgilinin talebi (Doğum, ölüm raporu, Yıllık izin formu 2. Gebeliğin 37. haftasında alınan doktor raporu 3. Sağlık raporu 4. Refakat izni	Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	Memur, Şef, Fakülte Sekreteri,Dekan	Personel Daire Başkanlığı			1 İş Günü	Değişken	Sunulmuyor.
29	829161 32	0903.06.01	İsteğe Bağlı ve Malulen Emeklilik İşlemleri	Kendi isteğiyle emekliye ayrılmak isteyenler ile çeşitli nedenlerle vazifelerini yapamayacak personelin emekliye ayrılmasına ilişkin işlemler	5434 Sayılı Kanunun 39. 44. ve 205. maddesi - 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 105.maddesi	Akademik ve İdari Personel	MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ				1. Emeklilik başvuru dilekçesi 2.Emeklilik onay belgesi 3. Şahıs emeklilik fişi 4. Fotoğraf (2 adet) 5.Nüfus Cüzdan Fotokopisi	Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	Memur , Şef, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı, Dekan	Personel Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			-	Değişken	Sunulmuyor.
30	829161 32	302.15.02	İlişik Kesme İşlemleri	Öğrencinin talebi ile ilişik kesme	Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Lisans ve Ön Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 40. Madde	Öğrenci	MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ				1. Dilekçe 2. İlişik kesme formu	Mühendislik - Mimarlık Fakültesi	Bölüm Sekreteri/Bölüm Başkanı/Fakülte Sekreteri Dekan Yrd/Dekan	Bölüm Kurulu/Yönetim Kurulu / Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı			10 Gün	Değişken	Sunulmuyor.
31	829161 32	0903.02.02	İdari Göreve Vekalet veya Maaşlı Vekalet	İdari Yöneticilerin yerine vekalet edecek personel ile ilgili işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunun 86.ve 175. maddesi-05.05.2006 tarih ve 2006/10344 sayılı BKK'nın 9.maddesi	Akademik ve İdari Personel	MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ				Vekalet teklifi	Mühendislik - Mimarlık Fakültesi	Memur, Şef, Fakülte Sekreteri,Dekan	Personel Daire Başkanlığı		6 Ay	5 iş günü	Değişken	Sunulmuyor.
32	829161 32	903.04	Hizmet Belgesi İsteği	Personelin hizmet belgesi talebine ilişkin işlemler	-	Akademik ve İdari Personel	MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ				Dilekçe	Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	Memur, Şef, Fakülte Sekreteri,Dekan				1 İş Günü	Değişken	Sunulmuyor.
33	829161 32	804.01	Genel Yazışmalar	Kurum içi ve Kurum dışı her türlü resmi yazışmalar	10/10/1984 tarih ve 3056 s. Başbakanlık Teş.Hk. Değ. HKK 2. ve 33. mad.	Personel, Öğrenci, diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları	MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ				-	Mühendislik - Mimarlık Fakültesi	Memur , Şef, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı, Dekan		İlgili Kurum	Yazıya göre değişken	Yazıya göre değişken	Değişken	Sunulmuyor.
34	829161 32	010-99	Genel	Bölüm Başkanlıklarının Bölüm Sekreterliği kanalı ile yürüttüğü diğer işlemler	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Öğretim Elemanı-Bölüm Başkanı	MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ				FR-459, FR-157, FR-158 FR-323, FR-389	Bölüm Başkanlığı	Bölüm Sekreteri, Bölüm Başkanı	Bölüm Başkanlığı-Dekanlık Makamı			1 hafta	Değişken	Sunulmuyor.

35	829161 32	310.02.01	Farklı Üniversite Programlarından Ders Alma	Açılmayan derslerin kredilerinin ve ders içeriklerinin uyması şartıyla farklı üniversitelerden ders alma isteği	Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Lisans ve Ön Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 9. Madde / Senato uygulama esasları Madde 23- 24	Öğrenci	MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ				1. Başvuru formu 2. Açılan derslere ait onaylı ders içerikler	Mühendislik - Mimarlık Fakültesi	Bölüm Sekreteri/Bölüm Başkanı/Fakülte Sekreteri Dekan Yrd/Dekan	Bölüm Kurulu/Yönetim Kurulu / Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İlgili Üniversite Rektörlükleri		10 Gün	Değişken	Sunulmuyor.
36	829161 32	841.02.06	Ek Ders ve Sınav Ödemeleri	Personelin ek ders yükü ve sınav ödeme işlemlerinin yapılması	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	Ek ders alan personel	MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ				-	Mühendislik - Mimarlık Fakültesi	Mali İşler/Gerçekleştirme Görevlisi/Harcama Yetkilisi	Strateji Geliştirme D.Bşk		1 ay	20 Gün	Değişken	Sunulmuyor.
37	829161 32	010.02	Duyurular	Duyuru ve ilanların personel ve öğrencilere duyurulması	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Personel, Öğrenci ve diğer özel ve Kamu Kuruluşları	MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ				-	Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	Memur , Şef, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı, Dekan				1 Gün	Değişken	http://mmf.ahievran.edu.tr/
38	829161 32	301-03	Dikey Geçiş	Dikey Geçiş İşlemleri	Kırşehir Ahi Evran Üniv Önlisans ve Lisans Sınav Yön.34. madde	Öğrenci	MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ				FR-118	Bölüm Başkanlığı	Öğrenci, Danışman, Bölüm Başkanı, Dekan	Bölüm Başkanlığı-Dekanlık Makam			2 hafta	Değişken	Sunuluyor
39	829161 32	104-04	Ders Yükü	Ders Yükleri ve el programları ile ilgili işlemler	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 5380-2 (6) Haftalık ders yükü çalışma esasları	Öğretim Elemanı	MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ				Ders Yükü Formu FR-101 ve El Programı FR-272	Bölüm Başkanlığı	Öğretim Elemanı, Bölüm Başkanı, Dekan	Bölüm Başkanlığı-Dekanlık Makamı			Yaklaşık 1 hafta	2	Sunulmuyor.
40	829161 32	105	Ders Programı	Haftalık ders programlarının Bölüm Başkanlığı tarafından hazırlanarak öğrenci panolarına asılması, ÖBS'de duyurulması ve ilgili öğretim elemanlarına duyurulması	Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği	Tüm öğrenciler ve öğretim elemanları.	MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ				Haftalık Ders Programı hazırlama formu düzenlenir.	Bölüm Başkanlıkları	Bölüm Başkanı ve Dekan	Bölüm Başkanlığı-Dekanlık Makamı			Yaklaşık 2 hafta	2	Sunuluyor
41	829161 32	809.99	Demirbaş Zimmetlerin Yapılması ve Sarf Malzemelerin Çıkış İşlemleri	Akademik ve İdari Personelin Malzeme İsteğinin Karşıllanması	10/12/2003 tarihli ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Akademik ve İdari Personel	MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ				Demirbaş Zimmet Belgesi- Sarf Malzeme Çıkış Belgesi	Dekanlık, Fakülte Sekreteri, Taşınır Kayıt Yetkilisi	İlgili Akademik ve İdari Personel				1-7 Gün	Değişken	Sunulmuyor.
42	829161 32	903.04	Çalışma Belgesi İsteği	Personelin kurumda çalıştığına dair belge verilmesine ilişkin işlemler	-	Akademik ve İdari Personel	MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ				Dilekçe	Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	Memur, Şef, Fakülte Sekreteri,Dekan				1 İş Günü	Değişken	Sunulmuyor.
43	829161 32	304.01	Burs İşlemleri	KYK, Rektörlük, Yemek, Kısmi Çalışma, TEV vb. burslar	Kısmi zamanlı çalışma öğrenci yönergesi/ KYK	Öğrenci	MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ				Başvuru Formu	Mühendislik - Mimarlık Fakültesi	Burs Komisyonu	SKS Daire Bşk.			30 Gün	Değişken	Sunulmuyor.
44	829161 32	50	Bölüm ve Akademik Kurul Kararları	Bölüm kurullarının, bölümler ile ilgili konuları görüşerek karar alması	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Öğretim Elemanı-Bölüm Başkanı	MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ				FR-274	Bölüm Başkanlığı		Bölüm Başkanlığı-Dekanlık Makamı			1 hafta	Değişken	Sunuluyor.
45	829161 32	622.03	Bilgi Edinme	Kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmasına ilişkin işlemler	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve ilgili Yönetmelik	Kişi yada Kurumlar	MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ				İlgilinin başvurusu	Mühendislik - Mimarlık Fakültesi	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan	Personel Daire Başkanlığı	İlgili kişi yada kurumlar		15 Gün	Değişken	Sunulmuyor.
46	829161 32	0903.02.01	Asalet Tasdiki	Personelin asalet tasdikine ilişkin işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunun 58.maddesi	Akademik ve İdari Personel	MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ				Aday Memur Staj Değerlendirme Formu	Mühendislik - Mimarlık Fakültesi	Memur, Şef, Fakülte Sekreteri,Dekan			1 veya 2 Yıl	2 Yıl	Değişken	-

47	829161 32	0903.02.01	Araştırma Görevlisi Kadrosuna Atama	Araştırma görevlisi kadrosuna atama işlemlerinin gerçekleştirilmesi	2547 Sayılı Kan. 50(d) veya 33. mad.	İlana başvuran personel	MÜHENDİSLİK- MİMARLIK FAKÜLTESİ				1.Dilekçe 2.Özgeçmiş 3. Lisans ve Y Lisans diploması 4. ALES sonuç belgesi 5.Askerlik durum belgesi 6. Yabancı Dil Belgesi 7 . fotoğraf (6 adet) 8. Hizmet Belgesi 9 . Not transkripti 10. Tecrübe Belgesi 11. Hazırlık Sınıfı Belgesi 12.Giriş Sınavı Evraklar 13. Sigortalı Hizmet Dökümü	Mühendislik- Mimarlık Fakültesi	Memur, Şef, Fakülte Sekreteri, Dekan	Ana Bilim Dalı Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı	Personel Daire Başkanlığı	1 ay	1 ay	Değişken	Sunulmuyor.
48	829161 32	0903.02.01	Akademik Personelin Görev Süresinin Uzatılması	Akademik Personel görev süresinin uzatılmasına ilişkin işlemler	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 23, 31 ve 33/e maddeleri	Akademik Personel	MÜHENDİSLİK- MİMARLIK FAKÜLTESİ				1.Bölüm Başkanlığı yazısı ve ekleri , Jüri Raporları, Puanlama Tablosu	Mühendislik - Mimarlık Fakültesi	Memur , Şef, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı, Dekan	Personel Daire Başkanlığı		1 hafta	15 Gün	Değişken	Sunulmuyor.
49	829161 32	0903.02.01	Akademik Kadro İlanı Başvurularının Alınması	Akademik kadrolara müracaat edenlerin başvurularına ilişkin işlemler	2547 sayılı YÖK kanunun 23. Maddesinin (b) fıkrasına uygun olanlar	Akademik Personel	MÜHENDİSLİK- MİMARLIK FAKÜLTESİ				1. 2547 S. Yükseköğretim kan. 23.(a) mad. gereğince 2. dosya (Dilekçe, özgeçmiş, diploma varsa uzmanlık belgesi yandal, Yayınlar tezler, çalıştaylar,Bilimse l Toplantı Etkinlikleri, Kongre sunumları, Eğitim katılım belgeleri, Yabancı Dil Belgesi, 2 adet fotoğraf, Hizmet Belgesi	Mühendislik - Mimarlık Fakültesi	Memur, Şef, Fakülte Sekreteri, Dekan	Anabilim Dalı Başkanlığı, Bilimsel jüri üyelerine, Personel Daire Başkanlığı	2547 s. Yükseköğreti m Kan. 23 (a) mad. gereğince jüri üyelerine dosya gönderilir	3 Ay	3 Ay	4	Sunulmuyor.
50	829161 32	302.05.01	2547 Sayılı Kanunun 40/a ve 40/b md. Uyarınca Ders Görevlendirmesi	Ders yükünü dolduramayan Akademik Personellerin diğer birimlerde ya da diğer Üniversitelerde görevlendirilmeler ine ilişkin işlemler	2547 Sayılı Kanunun 40/a ve 40/b maddeleri gereğince	Akademik Personel	MÜHENDİSLİK- MİMARLIK FAKÜLTESİ				1. İlgili birimin talep yazısı 2. İlgili ana bölümün uygun görüş yazısı	Mühendislik- Mimarlık Fakültesi	Memur , Şef, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı, Dekan	Personel Daire Başkanlığı		15 Gün	15 Gün	Değişken	Sunulmuyor.

(Form No: DŞ- 292 Revizyon Tarihi.../.../... Revizyon No :