



## KIRSEHİR AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                | HİZMETİN TANIMI  | HİZMET DAVANAGI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI  | HİZMETTEN YARARLANANLAR    | HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİYETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                  |               |   | HİZMET SUNUM SÜRECİNDE           |   |   |  |   |   |                                     |                     |
|------|------------|---------------------------|---|--|--|----------------------------|--|------------------|---------------|---|----------------------------------|---|---|--|---|---|-------------------------------------|---------------------|
|      |            |                           |   |  |  |                            | MERKEZİ İDARE  | TAŞKIN BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE | DiĞER/ÖZEL SEKTÖR VE BENZERİ  | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER     | İLAK BAŞVURU MAKAMI   | PARAF LİSTESİ   | KURUMUN VARSAYAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSAYAPMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI |
| 1    | 82916132   | 903.07                    | Yurt içi ve Yurt Dışı Görevlendirmeler      | Öğretim elemanlarının konferans, sempozyum, kongre v. Etkinlikler kapsamında faaliyetleri.   | 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 39. maddesi.  | 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 harcahar işlemlerinin yapılması                      | 2547 Sayılı Kanun, 6245 Sayılı Harcahar 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/Gerçekleştirme Görevlisi/ Harcamna 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 harcahar işlemlerinin yapılması                    | 2547 Sayılı Kanun, 6245 Sayılı Harcahar 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/Gerçekleştirme Görevlisi/ Harcamna Yetkilisi         | Strateji Geliştirme D.Bşk.  |  |   | 7 Gün   | Değişken                            | Sunulmuyor.         |
| 4    | 82916132   | 301-06                    | Yatay Geçiş                                 | Yatay Geçiş İşlemleri  | Kirsehir Ahi Evran Üniversitesi Önlisans ve Lisans Sınav Yön. 34. maddesi  | Öğrenci                    | MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ                             |                  |               | FR-104  | Bölüm Başkanlığı                 | Öğrenci, Danışman, Bölüm Başkanı, Dekan                         | Bölüm Başkanlığı-Dekanlık Makamı                                    |  |   | 2 hafta   | Değişken                            | Sunuluyor.          |
| 5    | 82916132   | 0903.06.01                | Yaş Haddinden ve Re'sen Emeklilik İşlemleri | Yaş haddinden emekliye ayrılacak ve kurumlarında tayine yetkili makam tarafından re'sen emekliye edilecek 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 Cüzdanı Fotokopisi   | Mühendislik- Mimarlık Fakültesi  | Memur , Şef, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı, Dekan         | Personel Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı     |  |   | 1 Gün   | Değişken                            | Sunulmuyor.         |
| 6    | 82916132   | 0903.05.04                | Ücretsiz İzinler                            | Akademik ve İdari personelin ücretsiz izin taleplerine ilişkin işlemler  | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 108.maddesi - 5258 Sayılı Aile Hekimliği Pilot Uygulanması Hükümlerinde Kanun - 5688 Sayılı Kanun 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    | 82916132   | 0903.03.01                | Terfi                                       | Personelin devlet memarlığında 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 Memar Kan. Ve 2914 sayılı Kanun ilgili maddeleri gereğince Rektörlük Makamınca düzenlenen ve onaylanan terfi tutarları  | Mühendislik- Mimarlık Fakültesi  | Memur , Şef, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı, Dekan         | Personel Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı     |  | 1 yıl                                       | 1 Gün   | 1                                   | Sunulmuyor.         |
| 8    | 82916132   | 302.04.13                 | Sınav Sonucuna İtiraz                       | Öğrencinin başarı notuna itiraz etmesi   | Kirsehir 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  | 82916132 | 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 Başkanları                           | Bölüm Başkanı ve Dekan                                  | Bölüm Başkanlığı- Dekanlık Makamı                               |           | 1 hafta                     | 2           | Sunuluyor   |
| 10 | 82916132 | 805-02-05 | Sınav evrakı   | Sınav evrakların teslim alınması ve arşive kaldırılması                                     | Sınav evraklarının teslim alınması, saklanması ve muhafaza edilmesi, arşive kaldırılması. Kırşehir Ahi Evran Üniv Onlisans ve Lisans Sınav Yür. 30. madde | Öğretim Elemanı            | MÜHENDİSLİK- MİMARLIK FAKÜLTESİ |  |  | FR-112   | Bölüm Başkanlığı                           | Öğretim elemanı   | Arşiv   |           | 2 Yıl içinde teslim edilir. | Değişken    | Sunulmuyor. |
| 11 | 82916132 | 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 istif 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 | 82916132 | 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 TIF, Tutanak  | Mühendislik - Mimarlık Fakültesi Dekanlığı | Memur, Şef, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı, Dekan  |   | 1-15 Gün  | 1                           | Sunuluyor.  |             |
| 13 | 82916132 | 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 | 82916132 | 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 çizdam fotokopisi, Nüfus çizdam Fotokopisi, Ad- soyadı değişikliğine dair mahkeme kararı, boşanma 3. Evlilik çizdam fotokopisi 4. Nüfus çizdam fotokopisi 5. Kendi isteği ile Ad, Soyad değişikliğine dair mahkeme kararı. 6. Boşanma ilamından fotokopisi, Nüfus çizdam Fotokopisi, Ad- soyad değişikliğine dair mahkeme kararı, boşanma 3. Evlilik çizdam fotokopisi 4. Nüfus çizdam fotokopisi 5. Kendi isteği ile Ad, Soyad değişikliğine dair mahkeme kararı. 6. Boşanma ilam | Mühendislik - Mimarlık Fakültesi           | Memur, Şef, Fakülte Sekreteri, Dekan                    | Personel Daire Başkanlığı                                       | 5 iş günü | Değişken                    | Sunulmuyor. |             |
| 15 | 82916132 | 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 bildirimini,Tedavi yardımı Beyannamesi ve Mal bildirimini formu 2.Personel bilgi tespit formu 3.Banka hesap numarası 4.Nakil bildirimini 5.Personel hareketleri onayı 6.İkametgah belgesi 7. Askerlik durum belge 8. Hizmet Belgesi 9.Yıl hal kağıdı 10. Sağlık kurulu raporu 11. Fotoğraf (fadet) 12. Nüfus çizdam 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 | 82916132 | 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 makten ayrılış durumunda Personel Nüsil bildirimini 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 | 82916132 | 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/Bölüm Sekreteri Dekan Yrd/Dekan   | İntibak Komisyonu/Bölüm Kurulu/Yönetim Kurulu/Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |                           |  | 15 Gün  | Değişken  | Sumulmuyor. |             |
| 18 | 82916132 | 0903.02.01 | Öğretim Üyelığı Başvuru İşlemleri (Yrd. Doç.)     | Fakülteye alınacak Öğretim Üyelerinin alın 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. İkametgah 3. sıvıktan iyi hal belgesi  | Memur, Şef, Fakülte Sekreteri, Dekan       | Ana Bilim Dalı Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı            | Personel Daire Başkanlığı   |                           |  | 2 Ay  | 5 iş günü | 5           | Sumulmuyor. |
| 19 | 82916132 | 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 Sınavı Belgesi 13.Giriş 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    | Sumulmuyor. |
| 20 | 82916132 | 302.03.03  | Muafiyetler                                       | Ders muafiyet ve intibak işlemleri  | Kırşehir Ahi Evran 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 Mikamı  |                           |  | 1 hafta   | Değişken  | Sumuluyor.  |             |
| 21 | 82916132 | 302.15     | Mezuniyet İşlemleri                               | Eğitim-Öğretim dönemleri sonu ile yeni Eğitim/Öğretim yılı başlamadan önce tüm zorunlu ve seçmeli derslerini tamamlayan öğrencilerin mezuniyet işlemlerinin yapılması | Kırşehir Ahi Evran 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  | Sumulmuyor. |             |
| 22 | 82916132 | 302.11.02  | Mazeret Nedeniyle Eğitim Hakkının Saklı Tutulması | Öğrencinin mazereti nedeni ile eğitimine ara verme isteği   | Kırşehir Ahi Evran 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  | Sumulmuyor. |             |
| 23 | 82916132 | 809.99     | Malzeme İstekleri ve Satın Alma                   | Akademik ve İdari Personelin Malzeme İsteğinin Kararlanması   | 1-4734 Sayılı KİK'in 22.mad. 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.Yetkilisi / Fakülte Sekreteri / Dekan      |   |                           |  | 1-7 Gün   | Değişken  | Sumuluyor.  |             |
| 24 | 82916132 | 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 Personel | 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    | Sumulmuyor. |
| 25 | 82916132 | 809.04     | Kesin Hesap Yılı 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         | Sumuluyor.  |             |
| 26 | 82916132 | 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           | Sumulmuyor. |

|    |          |              |   |   |   |   |                                |  |  |  |   |                                  |   |   |                                 |                      |                      |                             |             |
|----|----------|--------------|---|---|---|---|--------------------------------|--|--|--|---|----------------------------------|---|---|---------------------------------|----------------------|----------------------|-----------------------------|-------------|
| 27 | 82916132 | 840          | Jüri Üyesi Ödemeleri                        | Öğretim Üyesi alınmada Jüri üyesi olarak görev yapan akademik personele ödenecek ücretler   | 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 23. ve 26. maddeleri   | Akademik Personel                                   | MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ |  |  |  | 1-Anama Jürilerinde görev alan Öğretim üyelerine ödenecek ücretlere ilişkin dilekçe örneği 2-FYK- ÜYK Kararı 3- Maaş bordrosu 4- Rapor ( son sıyfası) | Mühendislik- Mimarlık Fakültesi  | Mali İşler/ Gerçekleştirme Görevlisi/Harcama Yetkilisi          | Strateji Geliştirme D.Bşk                                       |                                 | 15 Gün               | Değişken             | Sumulmuyor.                 |             |
| 28 | 82916132 | 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             | Sumulmuyor.                 |             |
| 29 | 82916132 | 0903.06.01   | İsteğe Bağlı ve Mahalen Emeklilik İşlemleri | Kendi isteğiyle emekliye ayrılmak isteyenler ile çeşitli nedenlerle vazifelerini yapamayacak personelin emekliye ayrılmasına ilişkin işlemler | 5434 Sayılı Kanununun 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 Cüzdanı Fotokopisi                       | Mühendislik- Mimarlık Fakültesi  | Memur , Şef, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı, Dekan         | Personel Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı |                                 | -                    | Değişken             | Sumulmuyor.                 |             |
| 30 | 82916132 | 302.15.02    | İlişik Kesme İşlemleri                      | Öğrencinin talebi ile ilişki 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             | Sumulmuyor.                 |             |
| 31 | 82916132 | 0903.02.02   | İdari Göreve Vekalet veya Maaşlı Vekalet    | İdari Yöneticilerin yerine vekalet edecek personel ile ilgili işlemler  | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 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                    | Sumulmuyor. |
| 32 | 82916132 | 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             | Sumulmuyor.                 |             |
| 33 | 82916132 | 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                    | Sumulmuyor. |
| 34 | 82916132 | 010-99       | Genel                                       | Bölüm Başkanlıklarının Bölüm Sekreterliği Kanalı ile yürütüldüğü 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             | Sumulmuyor.                 |             |
| 35 | 82916132 | 310.02.01    | Farklı Üniversite Programlarından Ders Alma | Açılmayan derslerin kredilerinin ve ders içeriklerinin uyum 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             | Sumulmuyor.                 |             |
| 36 | 82916132 | 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                    | Sumulmuyor. |
| 37 | 82916132 | 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 | 82916132 | 301-03       | Dikey Geçiş                                 | Dikey Geçiş İşlemleri   | Kırşehir Ahi Evran Üniv Onlisans ve Lisans Sınav Yön.34. madde  | Öğrenci   | MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ |  |  |  | FR-118  | Bölüm Başkanlığı                 | Öğrenci, Danışman, Bölüm Başkanı, Dekan                         | Bölüm Başkanlığı-Dekanlık Makamı                                |                                 | 2 hafta              | Değişken             | Sumuluyor                   |             |
| 39 | 82916132 | 104-04       | Ders Yükü                                   | Ders Yükleri ve el programları ile ilgili işlemler  | 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 5380-2 (b) 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                    | Sumulmuyor.                 |             |

|    |          |            |  |  |  |                                       |                                |  |  |   |  |  |  |  |              |                  |          |             |             |
|----|----------|------------|--|--|--|---------------------------------------|--------------------------------|--|--|---|--|--|--|--|--------------|------------------|----------|-------------|-------------|
| 40 | 82916132 | 105        | Ders Programı  | Haftalık ders programlarının Bölüm Başkanlığı tarafından hazırlanarak öğrenci puanlarına asılması, OBS'de duyurulması ve ilgili öğretim elemanlarına duyurulması | Karşıehir 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 | 82916132 | 809,99     | Demirbaş Zimmelerin Yapılması ve Sarf Malzemelerin Çıkış İşlemleri   | Akademik ve İdari Personelin Kurumda Çalıştığına Dair Belge Verilmesine İlişkin İşlemler   | 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, Tasınır Kayıt Yetkilisi | İlgili Akademik ve İdari Personel                      |  |  |              | 1-7 Gün          |          | Değişken    | Sunulmuyor. |
| 42 | 82916132 | 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 | 82916132 | 304,01     | Burs İşlemleri   | KYK, Rektörlük, Yemek, Kira Çalgısı, TEV vb. burslar   | Kısmi zamanlı çalışma öğrenci yönetmeliği/ KYK   | Öğrenci                               | MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ |  |  | Başvuru Formu   | Mühendislik - Mimarlık Fakültesi                     | Burs Komisyonu   | SKS Daire Bşk.   |  |              | 30 Gün           |          | Değişken    | Sunulmuyor. |
| 44 | 82916132 | 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 | 82916132 | 622,03     | Bilgi Edinme   | Kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmasına ilişkin işlemler   | 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve ilgili Yönetmelik                             | Kişiyi 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 | 82916132 | 0903.02.01 | Asalet Tasdiki   | Personelin asalet tasdikine ilişkin işlemler   | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 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 | 82916132 | 0903.02.01 | Araştırma Görevlisi Kadrosuna Atama                                  | Araştırma görevlisi kadrosuna atama işlemlerinin gerçekleştirilmesi  | 2547 Sayılı Kan. 50(d) veya 33. mad.   | Hana 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 Dökümanı | 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 | 82916132 | 0903.02.01 | Akademik Personelin Görev Stresinin Uzatılması                       | Akademik Personel görev stresinin uzatılmasına ilişkin işlemler  | 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 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 | 82916132 | 0903.02.01 | Akademik Kadro İlam Başvurularının Alınması                          | Akademik kadrolara müracaat edenlerin başvurularına ilişkin işlemler   | 2547 sayılı YOK kanununun 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, Bilimsel 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. Yükseköğretim Kan. 23 (a) mad. gereğince jüri üyelerine dosya gönderilir | 3 Ay         | 3 Ay             | 4        | Sunulmuyor. |             |
| 50 | 82916132 | 302.05.01  | 2547 Sayılı Kanunun 40/a ve 40/b md. Uyarınca Ders Görevlendirilmesi | Ders yükünü dolduramayan Akademik Personellerin diğer birimlerde ya da diğer Üniversitelerde görevlendirilmelerine 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 bölümlerin 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 :