

SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ İLAHİYAT FAKÜLTESİ KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU (EK-1)

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSTU PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI / MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİYETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN DURUMU	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞIMLAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞIMLAR	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	MEVZUATA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
1	81703617		Gelen Evrak	İlahiyat Fakültesi adına gelen her türlü evrakı almak, havale etmek kaydetmek, görevli mercie, kişi veya ilgili birimlere dağıtmak		Öğrenci, Personel ve Geçek ve Tüzel kişiler	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Evrak Kayıt Bürosu		İlgili evrakın imzalı aslı	Dekanlık Gelen Evrak	Fakülte Sekreterliği	Personel Dairesi Başkanlığı	1 Gün		1947	Sunulmuyor	
2	81703617		Gelen Evrak	İlahiyat Fakültesi adına gelen her türlü evrakı almak, havale etmek kaydetmek, görevli mercie, kişi veya ilgili birimlere dağıtmak		Öğrenci, Personel ve Geçek ve Tüzel kişiler	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Evrak Kayıt Bürosu		İlgili evrakın imzalı aslı	Dekanlık Gelen Evrak	Fakülte Sekreterliği	Personel Dairesi Başkanlığı	1 Gün		949	Sunulmuyor	
3	81703617		Bun İşlemleri	Akademik ve İdari Personelin Yıllık Ayıklama, Hata ve Mazeretleri kapsamında izin işlemlerinin yapılması	657 Sayılı Kanununun 102., 103., 104. ve 105., 108 maddeleri	Fakülte Personeli	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	İlgili Bölüm Başkanlığı		İzin Formu, Rapor	Akademik Personel İlgili Anabilim Dalı ve Bölüm Başkanlığına, İdari Personel Fak. Sekreterliği i ve Dekanlık Makamına	Memur, Fak. Sekreteri, Dek.Yrd., Dekan	Personel Dairesi Başkanlığı	30 Dk.		Süreli	Sunulmuyor	
4	81703617		Personelin Sicil İşlemleri	Personele amiriferince verilecek sicile ilişkin işlemler	Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği	Fakülte Akademik Personeli	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Personel ve Yazı İşleri Bürosu		Sicil Formu	Personel ve Yazı İşleri	Memur, Fak. Sekreteri, Dek.Yrd., Dekan	Personel Dairesi Başkanlığı	1 Hafta		Personel İşleri Kağıdı	Sunulmuyor	
5	81703617		Görevlendirme İşleri	Akademik Personelin Konferans, kongre, Seminer, Panel ve yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmeler	657 Sayılı Kanun ve 2547 Sayılı Kanunun ilgili maddeleri	Öğretim Elemanları	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Personel ve Yazı İşleri Bürosu		Dilekçe, Kattıcağını gösterir belgeler	Dekanlık Makamı	Memur, Fak. Sekreteri, Dek.Yrd., Dekan	Fakülte Yönetim Kurulu ve Rektörlük Makamı	2 Hafta		Yönetim Kurulu toplantı tarihine kadar	80	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI / MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİYETKİL KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	YASPA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	BİĞER (ÖZEL SEKTÖR YB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN ÇAŞIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR	HİZMETİN SÖZLEŞME TAMAMLANMA SÜRESİ	MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
6	81702817		Görev Süresi Uzatma	Görev süresi yeniden uzatılacak Akademik Personele (Yrd.Doç., Öğr. Gör., Arş. Grv., Uzman) ilişkin işlemler	2547 Sayılı Kanunun 23., 31., 32. ve 33. 50'd maddeleri	Akademik Personel	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	İlgili Anabilim ve Bölüm Başkanlığı		Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ve Süre Uzatma Formu	İlgili Anabilim ve Bölüm Başkanlığı	Memur, Fak. Sekreteri, Dek.Yrd., Dekan	Personel Dairesi Başkanlığı		1 Ay		20	Sunulmuyor
7	81702817		Emeklilik Talepleri	Personel emeklilik işlemleri	657 Sayılı Kanun	Fakülte Personeli	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Personel ve Tahakkuk İşleri Bürosu	-	Dilekçe	Dekanlık Makamı	Memur, Fak. Sekreteri, Dek.Yrd., Dekan	Personel Dairesi Başkanlığı		1 Hafta		4	Sunulmuyor
8	81702817		Personel Nakli İşlemleri-İşe Başlama ve Ayrılma	Atama, nakil ve ayrılma işlemleri	657 sayılı Kanun ve 6345 sayılı Harcama Kanunu	Fakülte Personeli	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Personel ve Yazı İşleri Bürosu	-	Personel Atama Onayı, Nakil Bildirimi, Görevden Ayrılma-Göreve Başlama Yazısı, İlgik Kesme Belgesi vb.	Personel ve Yazı İşleri Bürosu	Memur, Fak. Sekreteri, Dek.Yrd., Dekan	Personel Dairesi Başkanlığı		1 Gün	2 Hafta	40	Sunulmuyor
9	81702817		Bilgi Edinme İstegi	Bilgi Edinme Hakkı	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	Fakültemiz Personeli ve Kamu	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Personel ve Yazı İşleri Bürosu	-	Dilekçe, Mail	Dekanlık Makamı	Memur, Fak. Sekreteri, Dek.Yrd., Dekan	Konuyla ilgili birimler		1 Hafta	15 İş Günü	10	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAGI MEVZUATIN ADI / MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							H Z M E T İ	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DiĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BASVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZISIMLAR	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZISIMLAR	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	MEVZUATA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
10	81703617		Akademik Kadro İlanı	Akademik Kadrolara mütacaat edenlerin başvurularına ilişkin işlemler	2547 Sayılı Kanununun 23., 31., 32. ve 33.25, 26 maddeleri	Akademik Personel	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Personel ve Yazı İşleri Bürosu	-	İlan metninde belirtilen evraklar	Personel ve Yazı İşleri Bürosu	Memur, Fak. Sekreteri, Dek.Yrd., Dekan	Personel Dairesi Başkanlığı				İlan edilen kadro sayısına bağlı	Sunulmuyor
11	81703617		Yardımcı Doçent kadrosuna atama	Yardımcı Doçent kadrosuna atama işlemlerinin gerçekleştirilmesi	2547 Sayılı Kanununun 23. maddesi uyarınca	Akademik Personel	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Personel ve Yazı İşleri Bürosu	-	İlan metninde istenilen evraklar	Personel ve Yazı İşleri Bürosu	Memur, Fak. Sekreteri, Dek.Yrd., Dekan	Personel Dairesi Başkanlığı		1 ay	Bayyuna bağlı	Sunulmuyor	
12	81703617		Öğretim Görevlisi kadrosuna atama	Öğretim Görevlisi kadrosuna atama işlemlerinin gerçekleştirilmesi	2547 Sayılı Kanununun 31. maddesi uyarınca	Akademik Personel	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Personel ve Yazı İşleri Bürosu	-	İlan metninde istenilen evraklar	Personel ve Yazı İşleri Bürosu	Memur, Fak. Sekreteri, Dek.Yrd., Dekan	Personel Dairesi Başkanlığı		1 ay	Bayyuna bağlı	Sunulmuyor	
13	81703617		Araştırma Görevlisi kadrosuna atama	Araştırma Görevlisi kadrosuna atama işlemlerinin gerçekleştirilmesi	2547 Sayılı Kanununun 33. ve 50'd maddesi uyarınca	Akademik Personel	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Personel ve Yazı İşleri Bürosu	-	İlan metninde istenilen evraklar	Personel ve Yazı İşleri Bürosu	Memur, Fak. Sekreteri, Dek.Yrd., Dekan	Personel Dairesi Başkanlığı		1 ay	Bayyuna bağlı	Sunulmuyor	
14	81703617		Fakülte Kurulu, Fakülte Yürütme Kurulu, Kurullar	Akademik, İdari Hizmetler ve Eğitim-Öğretim Hizmetlerinin Uygulanmasını sağlamak	İlgili Kanun, Yönetmelik ve Yönergeler	Fakülte Personeli ve Öğrenciler	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	İlgili Bölüm Başkanlığı			Memur, Fak. Sekreteri, Dek.Yrd., Dekan	Personel Dairesi Başkanlığı	İlgili Kurum yada Birimler		9 iş günü		Sunulmuyor	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSTU PLAN KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI/ MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/ETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DiĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BASVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	MEVZUATA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İBLEM SAYISI
15	81703617		Belge İstegi	Fakültemiz Personelinin Fakülte de çalıştırılmışını gösterir belge	657 ve 2547 Sayılı Kanunlar	Fakülte Personeli	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Personel ve Yazı İşleri Bürosu		Kişi Beyanı	Personel ve Yazı İşleri Bürosu	Memur, Fak. Sekreteri, Dek.Yrd., Dekan			Aynı gün içerisinde			Sunulmuyor
16	81703617		İdari Görev	Dekan, Dekan Yrd., Kurul Üyeleri, Araştırım ve Bütüm Başkanlığı atama işlemleri	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin ilgili maddeleri	Akademik Personel	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Personel ve Yazı İşleri Bürosu		Seçim Tutanakları	Personel ve Yazı İşleri Bürosu	Memur, Fak. Sekreteri, Dek.Yrd., Dekan		1 Hafta	15			Sunulmuyor
17	81703617		Diğer Yazınmalar	Eğitim-Öğretim Hizmetleriyle İlgili Diğer Bütün Hizmetler	İlgili Kanun, Yönetmelik ve Yönergeler	İlgili Kurum, Birim, Kamu ve Öğrenciler	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Personel ve Yazı İşleri Bürosu			Dekanlık Makamı	Memur, Fak. Sekreteri, Dek.Yrd., Dekan	C.Ü. Üniversitesi Rektörlüğü Bütümdeki Bütün Birimler	İlgili Kurum yada Birimler				Sunulmuyor
18	81703617		Yabancı uyruklu sözleşmeli öğretim elemanı atama	Yabancı uyruklu sözleşmeli öğretim elemanı atama	2547 Sayılı Kanunu 34.maddesi ve 2914 sayılı Kanununun 16 maddesi Yabancı Uyruklu sözleşmeli öğretim elemanı çalıştırılmasına ilişkin işlemler	Akademik Personel	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Personel ve Yazı İşleri Bürosu	1- Dilekçe 2-Diplomalar 3- Bölüm-ABD görüşü 4-Fakülte Yönetim Kurulu Kararı 5-Öğretimin sağlanmasına ilişkin form 6- İstihdam gerekçesi 7:Dekanlık görüşü 7- Bilgi Formu (Ek-23) Değerlendirme- İnceleme Komisyon Raporu 8- Öğretim elemanına ilişkin bilgileri gösteren tablo 9- Belgeler (Oturma İznı,Çalışma Belgesi,Passport Örn.) 10- Dere yuku 11- Aklı kısıklı 12- Bilgi derleme formu. 13- Akademik kariyerini gösterir belgenin tercümesi enağı	Personel İşleri	Memur, Fak. Sekreteri, Dek.Yrd., Dekan	Personel Dairesi Başkanlığı	30 gün	30 gün			Sunulmuyor	

BÖLÜM SEKRETERLİĞİ

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI / MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							YILLIK İŞLEM SAYISI	
							MERKEZİ İDARE	FAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI BEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI BEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	MEVZUATTA BELÜRTÜLEN TAMAMLANMA SÜRESİ		
20	81703617		Gölen Evrak	Dekanlıktan gelen her türlü evrakı almak, kaydetmek, görevli mercie, kişi veya ilgili birimlere dağıtımını sağlamak		Akademik, personel ve öğrenciler	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Bölüm sekreterliği		İlgili evrakın imzalı aslı	Bölüm Başkanlığı	Bölüm Başkan Yardımcıları ve memur	Dekanlık		1. Gün		250	Sunulmuyor
21	81703617		Gölen Evrak	Sosyal Bilimler Enstitüsünden gelen her türlü evrakı almak, havale etmek, görevli mercie, kişi veya ilgili birimlere dağıtımını sağlamak		Lisansüstü derslere giren akademik personel ve öğrenciler	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Bölüm sekreterliği		İlgili evrakın imzalı aslı	Bölüm Başkanlığı	Bölüm Başkan Yardımcıları ve memur	Sosyal Bilimler		1. Gün	300	Sunulmuyor	
22	81703617		Gölen Evrak	Dekanlık ve Sosyal Bilimler Enstitüsünden gelen ve istenen yazıların cevaplarını yazmak ve göndermek.		Lisansüstü programda derslere giren akademik personel ve öğrenciler	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürüğü	Bölüm sekreterliği		İlgili evrakın imzalı aslı	Dekanlık ve Sosyal Bilimlere giden evrak	Bölüm Başkan Yardımcıları ve memur	Dekanlık ve Sosyal Bilimler		1. Gün	500	Sunulmuyor	
23	81703617		Gölen Evrak	Eğitim-öğretim dönemlerinde açıklanacak dersleri ve okutacak hocaları ve katalogları düzenlemek. Tez savunma işlerini oluşturmak.		Öğrenciler	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Bölüm sekreterliği		İlgili evrakın imzalı aslı	Dekanlık ve Sosyal Bilimlere giden evrak	Bölüm Başkan Yardımcıları ve memur	Dekanlık ve Sosyal Bilimler		1. Hafta	500	Sunulmuyor	
24	81703617		Gölen Evrak	Tez izleme komitesini oluşturmak ilgili birime göndermek.		Akademik personel ve öğrenciler	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürüğü	Bölüm sekreterliği		İlgili evrakın imzalı aslı	Sosyal Bilimlere giden evrak	Bölüm Başkan Yardımcıları ve memur	Sosyal Bilimler		1. Gün	300	Sunulmuyor	

ÖĞRENCİ İŞLERİ

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLAN KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI/ MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN YARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZISIMLAR	KURUMUN YARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZISIMLAR	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
1	81702817		Öğrenci Belgesi Öğrenci Durum Belgesi	Eğitim Öğretim	-	Fakültemiz Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Öğrenci Kimlik Kartı ile kişi beyanı	Öğrenci İşleri Bürosu	1-Öğrenci İşleri Sorumlusu 2-Fakülte Sekreteri	-	-	10 Dakika	-	1600	Sonuçsuzdur
2	81702817		Transkript Belgesi	Eğitim Öğretim	Cumhuriyet Üniversitesi Eğitim Öğretim onlısans ve Lisans Sınav Yönetmeliği	Fakültemiz Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Öğrenci Kimlik Kartı Dilekçe 2-	Öğrenci İşleri Bürosu	2-Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2-Fakülte Sekreteri	-	-	10 Dakika	-	800	Sonuçsuzdur
3	81702817		Yatay Geçiş İşlemleri	Eğitim Öğretim	Yükseköğretim Kurumları Arasında Onlısans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlgilin Yönetmek ve Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Diğer Fakülteleden Müracaat eden öğrenciler	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe 2-ÖSYM Belgesi 3-Transkrip 4-Ders İşçikleri 5-Öğretim Planı	Dekanlık Makamı	1-Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2-Fakülte Sekreteri	-	İlgili Üniversiteye	Yatay Geçiş Kontenjanları için yayımlanan Senato Kararında belirtilen süre	Yatay Geçiş Kontenjanları için yayımlanan Senato Kararında belirtilen süre	30	Sonuçsuzdur
4	81702817		Yeniçe Öğrenci Kimlik Kartının Düzeltmesi	Eğitim Öğretim	Cumhuriyet Üniversitesi Eğitim Öğretim onlısans ve Lisans Sınav Yönetmeliği	Fakültemiz Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe 2-Kayıp yazısı 3-Fotoğraf	Dekanlık Makamı	1-Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2-Fakülte Sekreteri	Cumhuriyet Univ.Öğrenci İşleri Daire Başkanı	-	1 Ay	-	720	Sonuçsuzdur

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAKLI MEVZUATIN ADI / MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİYETKİLİ				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN YARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞIMLAR	KURUMUN YARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞIMLAR	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	MEVZUATA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI		
5	81703617		Mezuniyet Bölgesinde Verilmesi	Eğitim Öğretim	Cumhuriyet Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği'nin 33. maddesi	Mezun olacak Öğrenciler	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe Başvuru Formu	2-Mezuniyet ve Diploma 3- İşlik Kesene Formu	Dekanlık Makamı	1-Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2-Fakülte Sekreteri	-	-	Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına verilir	Cumhuriyet Univ ersitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği	200	Sunulmuyor
6	81703617		Mezuniyet Tek Ders Sınav Başvurusu	Eğitim Öğretim	Cumhuriyet Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği'nin 24. maddesi	Mezun Durumunda olan Öğrenciler	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe		Dekanlık Makamı	1-Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2-Fakülte Sekreteri	-	-	2 hafta	Akademik Takvimde belirtilen tarih	25	Sunulmuyor
7	81703617		Sınav Sonuçlarının İletisi	Eğitim Öğretim	Cumhuriyet Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği'nin 25. maddesi	Fakültemiz Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe		Dekanlık Makamı	1-Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2-Fakülte Sekreteri	-	-	1 hafta	Sınav Sonuçlarının duyurulduğu tarihten sonraki bir hafta içinde	20	Sunulmuyor
8	81703617		Mazeret Sınav Başvurusu	Eğitim Öğretim	Cumhuriyet Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği'nin 24. maddesi	Fakültemiz Öğrencileri	Cumhuriyet Univ ersitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe 2- Hastalık Rapor Kağıdı veya Mazeretini Belirten Evrak		Dekanlık Makamı	1-Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2-Fakülte Sekreteri	-	-	1 hafta	Mazeretin Bitimini Takip Eden İşlemi	100	Sunulmuyor

SIVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ İLAHİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU (EK-1)

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAKI MEVZUATIN ADI / MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİYETKİLİ				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN			
							MERKEZİ İDARE	TASRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DiĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DİŞ FAZLAŞMALAR	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	MEVZUATTA BELÜRTÜLEN TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI		
9	81703617		Yeniğen Akademiğel Belgeler Düzendirilmesi	EĞitim Öğretim	Cumhuriyet Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği	Fakültemiz Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesini Rektörlüğü	ÖĞrenci İşleri Daire Başkanlığı	ÖĞrenci İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe		Daire Başkanlığı	ÖĞrenci İşleri Büro Sorumlusu	-	Kayıtlı Bulunduğu Askerlik Subesi	1 Gün	-		20	Sınırlı
10	81703617		Kayın Saka Trafikası (Kıy4 Dorsümü)	EĞitim Öğretim	Cumhuriyet Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliğinin 18. maddesi	Fakültemiz Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	ÖĞrenci İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe	2-Mazeret Belgesi	Dekanlık Makamı	1-ÖĞrenci İşleri Büro Sorumlusu 2-Fakülte Sekreteri	-		1 Ay		20	Sınırlı	
11	81703617		Kayıt Sıma	EĞitim Öğretim	Cumhuriyet Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliğinin 31. maddesi	Fakültemiz Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesini Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	ÖĞrenci İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe		Dekanlık Makamı	1-ÖĞrenci İşleri Büro Sorumlusu 2-Fakülte Sekreteri	-	İĞtiyaye ve (ÖĞrenci erkek ise) askerlik şubesine yazı	Rektörlük Öğrenci İşleri daire Başkanlığına belirtilen süre				Sınırlı
12	81703617		Derslerin İlaah Olma	EĞitim Öğretim	Cumhuriyet Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği	Fakültemiz Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesini Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	ÖĞrenci İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe Ders İÇerikleri	2-Transkript 3-	Dekanlık Makamı	1-ÖĞrenci İşleri Büro Sorumlusu 2-Fakülte Sekreteri	-		2 Hafta	Akademik Takvimde belirtilen Tarih	60	Sınırlı	

TAHAKKUK VE SATINALMA

SIRA NO:	KURUM KODU	STANDART DOSYA	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETİN YARARLANANLARI	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ			BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BASVURU TARİHİ	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE				HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN DURUMU
							MERKEZİ İDARE	YASABİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE			BAŞVURU YERİ	BAŞVURU TARİHİ	BAŞVURU TARİHİ	BAŞVURU TARİHİ			
1	81703617		Mesai (Fazla Çalışma Karşılığı) ücretleri	Mesai sonrası yapılan fazla çalışma karşılıklarının ödemesine ilişkin işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 178. maddesi	Personel	Fakülte Dekanı	-	-	-	1-Mesai çizelgesi 2- Boru 3- Ödeme emri 3-Fak.Yön.Kur.Karar. Rek. Onay	Maas İşleri	Memur Şef. Fak.Sek., Dekan Yöcl. Dekan	Str. Dst. Bşk.	-	Her ay 3 gün	Yısa 8 ay	Sunuluyor
2	81703617		Net maaş durumunun belgelenmesi	Net maaş durumunu belirlemek için yapılacak yazışmalar	657 -2547-5434, 5510 Sayılı Kanunlar	Personel	Fakülte Dekanı	-	-	-	İlgilinin talebi	Maas İşleri	Memur Şef. Fak.Sek., Dekan Yöcl. Dekan	-	Aynı gün periyode	70	Sunuluyor	
3	81703617		Maas ödemeleri	Personel maaşlarının ödemesine ilişkin işlemler	657 2547 5434 488 163, 5510 Sayılı Kanun ve Bütçe Kanunları	Personel	Fakülte Dekanı	-	-	-	1-2914 Sayılı Kanun gereğince özlük hakkını idareleri 2-Varsa kıdem, derece terfi, 3-Kesinti girişleri (İlaç, muayene katılım payı, kefalet, ıca, nafaka, hayat sigortası, bireysel emeklilik, sağlık raporları) 4-Personel hareket onayı, 5- Aile Yardımı Bildirimi 6-Asgari Geçim İndirimi Formu 7- Ödeme emri belgesi.	Maas İşleri	Memur Şef. Fak.Sek., Dekan Yöcl. Dekan	Str. Dst. Bşk.	-	10 gün	Her ay	Sunuluyor
4	81703617		Doğum yardımı	Doğum yardımı ödemesine ilişkin işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 207. maddesi	Personel	Fakülte Dekanı	-	-	-	1-Banka havale dilekçesi 2- Doğum raporu 3- Ödeme emri	Maas İşleri	Memur Şef. Fakülte Sekeresi Dekan	Str. Dst. Bşk.	-	1 gün	Personel sayısına bağlı	Sunuluyor
5	81703617		Ölüm yardımı	Ölüm yardımı ödemesine ilişkin işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 208. maddesi	Personel	Fakülte Dekanı	-	-	-	1-Banka havale dilekçesi 2- Defin belgesi 3- Ödeme emri	Maas İşleri	Memur Şef. Fakülte Sekeresi Dekan	Str. Dst. Bşk.	-	1 gün	-	Sunuluyor
6	81703617		SGK kesenek gönderme	Personelin maaşlarından kesilen emeklilik keseneklerinin internet ortamında SGK'ya gönderilmesine ilişkin işlemler	5434, 5510 Sayılı Kanunlar	Personel	Fakülte Dekanı	-	-	-	Aylık Prim Bildirgesi	Maas İşleri	Memur Şef. Fak.Sek., Dekan Yöcl. Dekan	-	1 gün	Her ay	Sunuluyor	

7	81703617	Olum yardımı	Olum yardımı ödemesine ilişkin işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 208. maddesi	Personel	Fakülte Dikânetliği	-	-	-	1-Banka havale dilekçesi 2-Defin belgesi 3. Ödeme emri	Maaş İşleri	Memur, Şif. Fak.Sak., Dekan Yrd., Dekan	Şif.,Dih. Bşk.	-	-	1 gün		Sunulmuyor
8	81703617	Ek ders ücreti ödemeleri	Ek ders ücretlerinin ödenmesine ilişkin işlemler	2014 Yılı Öğr. Personel Kanunu ve Bütçe Kanunu	Personel	Fakülte Dikânetliği	-	-	-	1-2547/40-a veya 31.maddesine göre görevi bulunan Ders Yüklü Bildirim Formu, (aylık) 2-Görevlendirme onayıları 3-Şube sayıları 4-Öğretim planları 5-Planaj 6-Bordro 7-Ödeme Emri	Maaş İşleri	Memur, Şif. Fak.Sak., Dekan Yrd., Dekan	Şif.,Dih. Bşk.	-	-	5 gün	Yılda 9 ay	Sunuluyor
9	81703617	2547/31.maddeye göre görevlendirilen öğretim görevilerinin SGK primleri	Öğretim görevilerinin SGK primlerine ilişkin işlemler	506 Sayılı SGK Kanunu	Öğretim Görevlileri	Fakülte Dikânetliği	-	-	-	1-Kısmi süreli sözleşme 2-Aylık prim belgeleri,	Maaş İşleri	Memur, Şif. Fak.Sak., Dekan Yrd., Dekan	Sosyal Güvenlik Kurumu	-	-	1 gün	Yılda 9 ay	Sunulmuyor
10	81703617	Yurt içi geçici görevlendirme yoluk ödemeleri	Yurt içi geçici görevlendirme yoluk ödemeleri ile ilgili işlemler	657 ,2547 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Bütçe Kanunu, 6245 Sayılı Harcırah Kanunu	Personel	Fakülte Dikânetliği	-	-	-	1- Fakülte Yönetim Kurulu kararı, 2- Görevlendirme onayı, 3- Banka havale dilekçesi, 4- Gidiş-Dönüş Bileti veya Rayiç Belgesi 5- Yurtiçi Yurtişi Geçici Görev Yoluğu Bildirimi, 7- Ödeme emri belgesi	Maaş İşleri	Memur, Şif. Fak.Sak., Dekan Yrd., Dekan	Şif.,Dih. Bşk.	-	-	2 hafta	200	Sunulmuyor
11	81703617	Yurt dışına geçici görevlendirme yoluk ödemeleri	Yurt dışına geçici görevlendirme yoluk ödemeleri ile ilgili işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, Bütçe Kanunu ve 6245 Sayılı Harcırah Kanunu	Personel	Fakülte Dikânetliği	-	-	-	1-Fakülte Yönetim Kurulu kararı, 2- Görevlendirme onayı, 3- Banka havale dilekçesi, 4- Gidiş-Dönüş Bileti 5- Yurtiçi Yurtişi Geçici Görev Yoluğu Bildirimi, 7- Vize/Pasaport Ön yüzü fotokopisi 8- Ödeme emri belgesi	Maaş İşleri	Memur, Şif. Fak.Sak., Dekan Yrd., Dekan	Şif.,Dih. Bşk.	-	-	2 hafta	10	Sunulmuyor
12	81703617	Süreklî görev yoluğu ödemeleri	Süreklî görev yoluğu ödemesi ile ilgili işlemleri	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Bütçe Kanunu, 6245 Sayılı Harcırah Kanunu	Personel	Fakülte Dikânetliği	-	-	-	1- Dilekçe, 2- Banka havale dilekçesi, 3- Atama onayı 5- Süreklî Görev Yoluğu Bildirimi, 6- Ödeme emri belgesi	Maaş İşleri	Memur, Şif. Fak.Sak., Dekan Yrd., Dekan	Şif.,Dih. Bşk.	-	-	2 gün	40	Sunulmuyor
13	81703617	Bütçe Hazırlama	Gelecek Yılı Bütçesinin hazırlanması ile ilgili işlemler	Maliye Bakanlığının Bütçe Hazırlama Rehberine	Personel	Fakülte Dikânetliği	-	-	-	Bütçe Figürleri ve Tablolar	Mali İşler	Şif. Fak.Sak., Dekan Yrd., Dekan	Şif.,Dih. Bşk.	-	-	15 gün	1	Sunuluyor

14	81703617	81703617	Tapınır İşlem Fişi Kesimi	Satınalma.bağış ve proje yolu ile alınan tüm malzemelerin birim kayıtlarına alınmasına ilişkin işlemler	Tapınır Mal Yönetmeliğinin 15. ve 16. maddesi	Personel ve Öğrenciler	Fakülte Dekanlığı	-	-	-	1. Fatura Fotokopisi 2. Mal Alım Kabul Tutanağı 3. Tapınır İşlem Fişi Makbuzu	Mal İşyeri	Memur, Şef, Fak.Sek., Dekan Yrd., Dekan	-	-	1 saat	Malzeme sayısına bağlı	Sunuluyor
15	81703617	81703617	Tapınır işlem fişi çıkışı	Satınalma.bağış ve proje yolu ile alınan tüm malzemelerin birim çalışanlarına teslim işlemleri	Tapınır Mal Yönetmeliğinin 22.ve 23.maddesi	Personel	Fakülte Dekanlığı	-	-	-	1. Tapınır İşlem Fişi Makbuzu 2. Fatura Fotokopisi 3. Çıkış yapılacak kişi adı	Mal İşyeri	Memur, Şef, Fak.Sek., Dekan Yrd., Dekan	-	-	20 DK	Malzeme sayısına bağlı	Sunuluyor
16	81703617	81703617	Depo malzeme çıkışı /Tüketim Çıkışı	Satınalma ve bağış yolu ile alınan tüm malzemelerin tesliminden sonra stokta kalıntılar için yapılacak işlemler	Tapınır Mal Yönetmeliğinin 22. ve 23. maddesi	Personel	Fakülte Dekanlığı	-	-	-	1.Sevk ırsaliyesi 2. Malzeme Teslim Tutanağı	Mal İşyeri	Memur, Şef, Fak.Sek., Dekan Yrd., Dekan	-	-	30 DK	Malzeme sayısına bağlı	Sunuluyor
17	81703617	81703617	Demirbaş malzeme teslimi	Kayıflarda bulunan demirbaş malzemenin teslimine ilişkin işlemler	Tapınır Mal Yönetmeliğinin 23. maddesi	Personel	Fakülte Dekanlığı	-	-	-	1.Teslim tutanağı 2. Zimmet Fişi 3. Barkod Fişi	Mal İşyeri	Memur, Şef, Fak.Sek., Dekan Yrd., Dekan	-	-	1 Saat	Malzeme sayısına bağlı	Sunuluyor
18	81703617	81703617	Demirbaş zimmet durumu	Kayıflarda bulunan demirbaş malzemenin kullanım ömrünün tamamlanması ve hurdaya çıkarılmasına ilişkin işlemler	Tapınır Mal Yönetmeliğinin 28. maddesi	personel	Fakülte Dekanlığı	-	-	-	1.Bölüm ve Birim malzeme düşüm ve hurdaya ayırma istek yazısı	Mal İşyeri	Memur, Şef, Fak.Sek., Dekan Yrd., Dekan	-	-	2 Saat	Malzeme sayısına bağlı	Sunuluyor
19	81703617	81703617	Bilimsel araştırma projesine ait demirbaş malzemesi teslimi	Yürütülen bilimsel araştırma projesi kapsamında alınan malzemelerin birim demirbaşına kaydedilmesine ilişkin işlemler	Tapınır Mal Yönetmeliği	Personel	Fakülte Dekanlığı	-	-	-	1. Proje numarasını belirten belge 2. Bilimsel araştırma projesi kapsamında alınan demirbaş malzeme listesi 3. Bilimsel araştırma proje teslim tutanağı	Mal İşyeri	Memur, Şef, Fak.Sek., Dekan Yrd., Dekan	-	-	30 DK	Proje sayısına bağlı	Sunuluyor
20	81703617	81703617	Mal ve hizmet alımlarının karşılanması	Doğrudan temin ile her türlü mal ve hizmetin satın alınmasına ilişkin işlemler	4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22/D maddesi	Firmalar	Fakülte Dekanlığı	-	-	-	1. Satınalma talep formu, 2. Ön fiyat araştırması (piyasa.) Teklif Makbuzu, 3. Teslim tutanağı, 4. Tapınır işlem fişi, 5. Vergi borcu olmadığına dair belge, 6. Mal ve Hizmet alımı kabul tutanağı, 7. Fatura, 8. Ödeme emri	Mal İşyeri	Memur, Şef, Fak.Sek., Dekan Yrd., Dekan	Str. Geliştirme/Dai. Bşk.	-	1 saat	Her ay	Sunuluyor
21	81703617	81703617	Onarım Tamir Bakım Hizmet bedellerinin ödenmesi	Doğrudan temin ile yaptırılan küçük, büyük onarım, bakım, bakım-onarım ve demirbaşların bakım-onarım işleri ile ilgili işlemler	4734 Sayılı Kanunun 22/d maddesi	Firmalar	Fakülte Dekanlığı	-	-	-	1. Kesif özelleri ve yaklaşık maliyet özeti, 2. Fotokopi, Hidrofor, Şofben, Akasor, Yangın Tüpleri, Klima v.s. 3. Başvuru, 4. Oray belgesi, 5. Piyasa araştırma tutanağı, 6. Talef formu, 7. Mal alım kabul tutanağı, 8. Fatura, 9. Vergi borcu olmadığına dair yazı, 10. Ödeme emri.	Mal İşyeri	Memur, Şef, Fak.Sek., Dekan Yrd., Dekan	Str. Geliştirme/Dai. Bşk.	-	2 saat	Her ay	Sunuluyor

SIVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ İLAHİYAT FAKÜLTESİ KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU (EK-1)

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOĞRU PLANI	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN / MADDE NUMARASI	ADI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								
								MERKEZİ İDARE	FAŞRA BİRLİKLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARS A YAPMASI SUREKEN İÇ YAZIMLAR	KURUMUN VARS A YAPMASI SUREKEN DİŞ YAZIMLAR	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ	MİLLİK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI		
1	81703617		Gözet Evrak	İlahiyat Fakültesi adına gelen her türlü evrakı almak, havale etmek, kaydetmek, görevli mercie, kişi veya ilgili birimlere dağıtmak			Öğrenci, Personel ve Gerçek ve Tüzel kişiler	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Evrak Kayıt Bürosu		İlgili evrakın imzalı aslı	Dekanlık Gözet Evrak	Fakülte Sekreterliği	Personel Dairesi Başkanlığı		1 Gün		1475	Sunuluyor
2	81703617		Gözet Evrak	İlahiyat Fakültesi adına gelen her türlü evrakı almak, havale etmek, kaydetmek, görevli mercie, kişi veya ilgili birimlere dağıtmak			Öğrenci, Personel ve Tüzel kişiler	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Evrak Kayıt Bürosu			Dekanlık Gözet Evrak	Fakülte Sekreterliği	Personel Dairesi Başkanlığı		1 Gün		1339	Sunuluyor

3	81703617	İzin İşlemleri	Akademik ve İdari Personelin Yıllık, Aylık, Hastalık ve Mazeretleri kapsamında izin işlemlerinin yapılması	657 Sayılı Kanununun 102., 103., 104.105. ve 108. maddeleri	Fakülte Personeli	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	İlgili Bölüm Başkanlığı	İzin Formu, Rapor	Akademik Personel İlgili Anabölüm Dekan ve Bölüm Başkanlığına, İdari Personel Fak. Sekreterliği ve Dekanlık Makamına	Memur, Fak. Sekreteri, Dek. Yrd., Dekan	Personel Dairesi Başkanlığı	30 Dk.		Stüdyo	Sunulmuyor
4	81703617	Personelin Sosyal İşlemleri	Personelle amirlerince yapılacak sicil ile ilgili işlemler	Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği	Fakülte Akademik ve İdari Personeli	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Personel ve Yazı İşleri Bürosu	Sicil Formu	Personel ve Yazı İşleri	Memur, Fak. Sekreteri, Dek. Yrd., Dekan	Personel Dairesi Başkanlığı	1 Hafta		Personel Sayısı kütüphane	Sunulmuyor
5	81703617	Görevlendirme İsteyiş	Akademik Personelin Konferansı, Kongre, Sempozyum, Panel ve yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmeler	657 Sayılı Kanun ve 2547 Sayılı Kanununun ilgili maddeleri	Öğretim Elemanları	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Personel ve Yazı İşleri Bürosu	Dilekçe, Katılacağına gösterir belgeler	Dekanlık Makamı	Memur, Fak. Sekreteri, Dek. Yrd., Dekan	Fakülte Yönetim Kurulu ve Rektörlük Makamı	1 Hafta	Yönetim Kurulu toplantıları tarihine kadar	50	Sunulmuyor

KÜTÜPHANE
SIVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ İLAHİYAT FAKÜLTESİ KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU (EK-1)

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAKLI MEVZUATIN ADI/MADDE NUMARASI	HİZMETİN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİYETKİLİ				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE						
							MERKEZİ/DARE	TAŞRA BİRLİKLERİ	MAHALLİ/DARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN YARSA GÖRENLİ İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN YARSA YAPMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	81703617		C.Ü İlahiyat Fakültesi Kütüphanesi	İlahiyat Fakültesi eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetlerine desteklemek amacıyla, ihtiyaç duyulan bilgi kaynaklarının sağlanması ve iletilmesi yolunda öğretim elemanı, öğrenci ve Araştırmacılara kütüphane hizmeti vermek.		C.Ü İlahiyat Fakültesi öğrenci, idari personel ile C.Ü. Personel, Sosyal Bilimler Enstitüsü öğrencileri, diğer araştırmacılar	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	İlahiyat Fakültesi Kütüphanesi		Kütüphane Teknik Hizmet Servisi				Değişken	Ortalama 3000 kitap kayıt işlemi	Sunulmuyor
2	81703617		Okuyucu Kullanma Hizmetleri (Okuyucu Kayıt, Okuyucu Verme Servisi)	Öğrenci, öğretim elemanı, idari personel ve araştırmacıların üyelik işlemleri, Odunç veme işlemleri		İlahiyat Fakültesi öğrenci, öğretim elemanı, idari personel ve diğer araştırmacılar	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	İlahiyat Fakültesi Kütüphanesi	C.Ü. Öğrenci ve personel kimliği	Kütüphane Odunç Verme Servisi			Ortalama 1 dak	Ortalama 1786 üye kayıt işlemi	http://katalog.cumhuriyet.edu.tr/jsp/uygulama.html	