



T.C.
BARTIN ÜNİVERSİTESİ
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığı

KAMU HİZMET ENVANTERİ

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ / YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİ ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER(ÖZEL SEKTÖR VE BENZERİ)	BASVURUDA 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
1	90836385	302.10.01	Öğrenci Belgesi Düzenlenmesi	Eğitim- Öğretim	-	Fakültemiz Öğrencileri	Rektörlük	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Öğrenci Kimlik Kartı	Öğrenci İşleri Bürosu	Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu	-	-	-	10 dk.	***	Sunuluyor
2	90836385	302.10.04	Öğrenci Başarı Durum Çizelgesi Hazırlanması	Eğitim- Öğretim	BÜ Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Fakültemiz Öğrencileri	Rektörlük	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Öğrenci Kimlik Kartı	Öğrenci İşleri Bürosu	Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu	-	-	-	10 dk.	***	Sunuluyor
3	90836385	302.10.04	Öğrenci Başarı Takip Çizelgesi (Transkript) Hazırlanması	Eğitim- Öğretim	BÜ Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Fakültemiz Öğrencileri	Rektörlük	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Öğrenci Kimlik Kartı	Öğrenci İşleri Bürosu	Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu	-	-	-	10 dk.	***	Sunuluyor
5	90836385	302.02	Ders Kayıt, Ekleme ve Çıkarma İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim- Öğretim	BÜ Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Fakültemiz Öğrencileri	Rektörlük	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Öğrenci Talebi ve Danışman Onayı	Danışman	-	-	-	Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	***	Sunuluyor
6	90836385	302.02	Mazeretli Ders Kayıt İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim- Öğretim	BÜ Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Fakültemiz Öğrencileri	Rektörlük	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Dilekçe 2. Mazeretini Gösterir Belge 3. Katkı Payı Dekontu	Danışman	Yönetim Kurulu	-	-	Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	***	Sunulmuyor
7	90836385	302.02	Yaz Okulu Başvurusu İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim- Öğretim	BÜ Yaz Dönemi Eğitim Öğretim Esasları	Fakültemiz Öğrencileri	Rektörlük	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Yaz Okulu Ders Talep Formu	İlgili Bölüm Başkanlığı	-	-	-	Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	***	Sunulmuyor
8	90836385	302.04.13	Staj Başvuru İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim- Öğretim	Fakültemiz Staj Uygulama Usul ve Esasları	Fakültemiz Öğrencileri	Rektörlük	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Staj Başvuru Formu	İlgili Bölüm Başkanlığı	Staj komisyonu	-	-	Staj Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	Staj Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	***	Sunulmuyor
9	90836385	302.11.02	İzinli Sayılma (Kayıt Dondurma) Talebinin Sonuçlandırılması	Eğitim- Öğretim	BÜ Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Fakültemiz Öğrencileri	Rektörlük	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Dilekçe 2. Mazeret Belgesi	İlgili Bölüm Başkanlığı	Yönetim Kurulu	-	-	-	15 Gün	***	Sunulmuyor
10	90836385	302.05	Ders Muafiyeti Talebinin Sonuçlandırılması	Eğitim- Öğretim	BÜ Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Fakültemiz Öğrencileri	Rektörlük	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Dilekçe 2. Öğrenci Başarı Takip Çizelgesi (Transkript) 3. Ders İçerikleri	İlgili Bölüm Başkanlığı	Yönetim Kurulu	-	-	-	15 Gün	***	Sunulmuyor
11	90836385	302.04.13	Sınav Sonucuna İtirazın Değerlendirilmesi	Eğitim- Öğretim	BÜ Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Fakültemiz Öğrencileri	Rektörlük	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Dilekçe	İlgili Bölüm Başkanlığı	Yönetim Kurulu	-	-	Sınav Sonuçlarının duyurulduğu tarihten sonraki 3 gün içinde	15 Gün	***	Sunulmuyor
12	90836385	302.04.07	Mazeret Sınavı Başvurusunun Değerlendirilmesi	Eğitim- Öğretim	BÜ Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Fakültemiz Öğrencileri	Rektörlük	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Dilekçe 2. Hastalık Rapor Kağıdı veya Mazeretini Belirten Evrak	İlgili Bölüm Başkanlığı	Yönetim Kurulu	-	-	Mazeretin Bitimini Takip Eden İş Günü	15 Gün	***	Sunulmuyor
13	90836385	302.04.09	Tek Ders Sınavı Başvurusunun	Eğitim- Öğretim	BÜ Ön Lisans ve Lisans	Fakültemiz Öğrencileri	Rektörlük	İktisadi ve İdari	Öğrenci İşleri	-	1. Dilekçe 2. Ders Takip	İlgili Bölüm Başkanlığı	1. Öğrenci İşleri Büro	-	-	Akademik Takvimde	15 Gün	***	Sunulmuyor



T.C.
BARTIN ÜNİVERSİTESİ
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığı

KAMU HİZMET ENVANTERİ

			Değerlendirilmesi		Öğretim ve Sınav Yönetmeliği			Bilimler Fakültesi	Bürosu		Çizelgesi		Sorumlusu			Belirtilen Tarih			
14	90836385	302.01.06	Yatay Geçiş İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim- Öğretim	BÜ Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Diğer Üniversitelerden Müracaat Eden Öğrenciler	Rektörlük	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Dilekçe 2. ÖSYM Belgesi 3. Transkript 4. Ders İçerikleri	İlgili Bölüm Başkanlığı	1. Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2. Fakülte Sekreteri	-	İlgili Üniversite	Yatay Geçiş Kontenjanları için Yayınlanan Senato kararında belirtilen süre	Yatay Geçiş Kontenjanları için Yayınlanan Senato kararında belirtilen süre	***	Sunulmuyor
15	90836385	302.15	Mezuniyet ve/veya İlişik Kesme İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim- Öğretim	BÜ Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Fakültemiz Öğrencileri	Rektörlük	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Öğrenci İlişik Kesme Belgesi	Öğrenci İşleri Bürosu	İlgili Birim Sorumluları	-	-	-	-	***	Sunulmuyor
16	90836385	903.05.01	Kurum Personelinin Yıllık ve Mazeret İzin İsteğinin Sonuçlandırılması	Personel Özlük	657 sayılı D.M.K. nun 102, 103 ve 104. maddeleri	Fakülte Personeli	Rektörlük	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Özlük İşleri Bürosu	-	Yıllık İzin Formu	Bölüm Başkanlığı	1. Bölüm Başkanlığı 2. Fakülte Sekreteri	-	-	-	1 Gün	***	Sunulmuyor
17	90836385	903.05.02	Kurum Personelinin Hastalık İzin İsteğinin Sonuçlandırılması	Personel Özlük	657 sayılı D.M.K. nun 105. maddesi	Fakülte Personeli	Rektörlük	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Özlük İşleri Bürosu	-	İş Göremezlik Raporu	Dekanlık Makamı	1. Memur 2. Fakülte Sekreteri	-	-	-	1 Gün	***	Sunulmuyor
18	90836385	903.05.04	Kurum Personelinin Ücretsiz İzin İsteğinin Sonuçlandırılması	Personel Özlük	657 sayılı D.M.K. nun 108. maddesi	Fakülte Personeli	Rektörlük	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Özlük İşleri Bürosu	-	1. Dilekçe 2. Mazeret Belgesi	Dekanlık Makamı	1. Memur 2. Fakülte Sekreteri	Personel Daire Başkanlığı	-	-	15 Gün	***	Sunulmuyor
19	90836385	903.07.02	Görevlendirilme İsteğinin Değerlendirilmesi (Konferans, Kongre, Seminer vs. için yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme)	Personel Görevlendirme	657 sayılı D.M.K. ve 2547 sayılı Kanunun ilgili Maddeleri	Fakülte Akademik Personeli	Rektörlük	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Özlük İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe 2-Davetiye 3-Bildiri Özeti 4-Telafi Ders Programı	Bölüm Başkanlığı	1. Memur 2. Fakülte Sekreteri	Rektörlük Makamı	-	Yönetim Kurulu Toplantı tarihine kadar	Yolluksuz ve Gündeliksiz 2 Gün, Yolluklu ve Gündelikli 15 Gün	***	Sunulmuyor
20	90836385	051.99	Teknik Gezi İsteklerinin Değerlendirilmesi	Eğitim- Öğretim	-	Fakülte Öğrencileri	Rektörlük	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Bölüm Başkanlığı	-	1- Dilekçe 2- Katılım Listesi	Bölüm Başkanlığı	1. Memur 2. Fakülte Sekreteri	Rektörlük Makamı	-	-	15 Gün	***	Sunulmuyor
21	90836385	903.02	Akademik Personel Ataması	Personel Özlük	657 sayılı Kanun 2547 sayılı Kanun	Fakülte Personeli	Rektörlük	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Özlük İşleri Bürosu	-	BÜ Akademik Yükseltme ve Atanma Ölçütleri ve İlgili Yönetmeliklerde İstenen Belgeler	Dekanlık Makamı	1. Memur 2. Fakülte Sekreteri	Personel Daire Başkanlığı	-	-	3 Ay	***	Sunulmuyor
22	90836385	907	Akademik Personel Görev Süresi Uzatılma Başvurusunun Sonuçlandırılması	Personel Özlük	657 sayılı Kanun 2547 sayılı Kanun	Fakülte Personeli	Rektörlük	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Özlük İşleri Bürosu	-	1- Görev Süresi Uzatılma Talep Formu 2- Faaliyet Raporu	Bölüm Başkanlığı	1. Memur 2. Fakülte Sekreteri	Personel Daire Başkanlığı	-	-	1 Ay	***	Sunulmuyor
23	90836385	903.06.01	Emeklilik Başvurusu İşlemleri	Personel Özlük	657 sayılı Kanun, 2547 sayılı Kanun, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	Fakülte Personeli	Rektörlük	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Özlük İşleri Bürosu	-	1- Kişi Emeklilik Dilekçesi 2- 4 adet fotoğraf 3- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	Yazı İşleri Bürosu	1. Memur 2. Fakülte Sekreteri	Personel Daire Başkanlığı	-	-	1 gün	***	Sunulmuyor
24	90836385	840	Maaş ve Haciz Belgesi İsteği	Tahakkuk	-	Fakülte Personeli	Rektörlük	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Mali İşler Bürosu	-	1- Kişi Talebi	Yazı İşleri Bürosu	Mali İşler Büro Sorumlusu	-	-	-	1 saat	***	Sunulmuyor
25	90836385	841.02	Ek Ders Bordro ve İcmalinin Hazırlanması	Tahakkuk	2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	Fakülte Öğretim Elemanları	Rektörlük	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Mali İşler Bürosu	-	Ek Ders Çizelgeleri	Mali İşler Bürosu	Mali İşler Büro Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	15 Gün	***	Sunulmuyor



T.C.
BARTIN ÜNİVERSİTESİ
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığı

KAMU HİZMET ENVANTERİ

26	90836385	841.02	Sınav Ücreti Bordro ve İcmalinin Hazırlanması	Eğitim- Öğretim	2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	Fakülte Öğretim Elemanları	Rektörlük	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Mali İşler Bürosu	-	Sınav Ücret Çizelgesi	Mali İşler Bürosu	Mali İşler Büro Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	1 ay	15 gün	***	Sunulmuyor
27	90836385	841.02	Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Yurtiçi ve Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	6245 sayılı Harcırah Kanunu	Fakülte Personeli	Rektörlük	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Mali İşler Bürosu	-	1- Görevlendirme Yazısı 2- Yolluk Bildirimi	Mali İşler Bürosu	Mali İşler Büro Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	15 gün	***	Sunulmuyor
28	90836385	841.02	Yurtiçi/Yurtdışı Sürekli Görev Yolluğu İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Yurtiçi ve Yurtdışı Sürekli Görev Yolluğu Bildirimi	657 sayılı Kanun ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu	Fakülte Personeli	Rektörlük	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Mali İşler Bürosu	-	1- Atama Onayı 2- Yolluk Bildirimi	Mali İşler Bürosu	Mali İşler Büro Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	15 Gün	***	Sunulmuyor
29	90836385	809	Taşınır Mal Talebi İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Kurum Personelinin Malzeme ihtiyacı işlemleri	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ve Taşınır Mal Yönetmeliği	Fakülte Personeli	Rektörlük	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi	-	1- Taşınır Mal Yönetmeliğine göre İstek Belgesi	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi	-	-	-	Dönemler ve Mali Yıl Sonu 01/01/20.. - 31/12/20..	3 Gün	***	Sunuluyor
30	90836385	934.01	Satın Alma Talebi İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Satın Alma	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	Fakülte Personeli	Rektörlük	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi	-	1- Harcama Talep Formu 2- Teknik Şartname	Dekanlık Makamı	-	-	-	-	3 Gün	***	Sunulmuyor
31	90836385	807	Küçük Bakım Onarım Hizmet İsteklerinin Sonuçlandırılması	Bakım Onarım	-	Fakülte Personeli	Rektörlük	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Fakülte Sekreterliği	-	1- Bakım – Onarım Talep Formu	Dekanlık Makamı	-	-	-	-	3 Gün	***	Sunuluyor