

T.C.  
**ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜHENDİSLİK MİMARLIK FAKÜLTESİ**

**HİZMET ENVANTERİ TABLOSU**

EK 1

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİYETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI			HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI		
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER/ÖZEL SEKTÖR VE BENZERİ	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN YARSA YAPIMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN YARSA YAPIMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ		HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI
1	13128140	5099000000	Fakülte Kurulu	2547 Sayılı Kanun'un 17. maddesinde belirtilen görevler gündem maddelerinin görüşülmesi	Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği Madde 9	Akademik -İdari Personel ve Öğrenciler	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	Bölüm Başkanlığı teklif yazıları ve ekleri	MMF Dekanlığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı	Yılda 2 Kez	2 İş Günü	2	Sunulmuyor
2	13128140	5099000000	Fakülte Yönetim Kurulu	2547 Sayılı Kanun'un 18. maddesinde belirtilen görevler gündem maddelerinin görüşülmesi	Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği Madde 10	Akademik-İdari Personel ve Öğrenciler	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	1. Dilekçe 2. Davetiye (Varsa) 3. Bildiri Özeti (Varsa) 4. Telifi Ders Programı (Varsa) 5. Bölüm Başkanlığının Teklif Yazısı	MMF Dekanlığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		7 İş Günü	50-60	Sunulmuyor
3	13128140	101030100	Bölüm/Program Kurulması	Fakültede Bölüm/Program kurulması	Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği Madde 13	Akademik personel Öğrenciler	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	Yükseköğretim Kurumu'nun istediği belgeler Bölüm Başkanlıkları Bölüm talep Yazısı (Bölüm Kurulu Kararı eklenerek,Fakülte Kurulu)	MMF Dekanlığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı Bölüm kurulması talep yazısı		1 Ay	Gelen talebe bağlı	Sunulmuyor
4	13128140	101030200	Anabilim Dalı Kurulması	Fakülte Bölümlerine Bağlı Anabilim Dalı Kurulması	Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği'nin 16. maddesi	Akademik personel Öğrenciler	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	Yükseköğretim Kurumu'nun istediği belgeler	MMF Dekanlığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı Anabilim dalı kurulması talep yazısı		1 Ay	Gelen talebe bağlı	Sunulmuyor
5	13128140	2010300000	Bölüm ve Anabilim Dalı Başkan Seçimi	Bölüm ve Anabilim Dalı Başkanlıkları atama işlemleri	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 21.maddesi ve Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğininin 14,16,18 Maddeleri	Akademik personel	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	1-Oy pusula 2-Bölüm Başkan seçimi için Anabilim Dalı Başkanlarının görüş yazıları 3-İlgiliye ve Bölüm Başkanlıklarına ve Rektörlüğe gönderilen atama yazıları	MMF Dekanlığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		2 İş Günü	Görev süresi dolan Personel sayısına bağlı	Sunulmuyor
6	13128140	2010400000	Temsilcisi secilmesi (Profosör,Doçent, Dr. Öğr.Üyesi)	Üniversite Senatosuna, Fakülte Kuruluna, Fakülte Yönetim Kuruluna temsilci seçilmesi	2547 Sayılı Kanun'un17. ve 18.maddeleri,	Akademik personel	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	1-Oy pusula 2- İlgili kişiye ve Rektörlüğe gönderilen atama yazıları	MMF Dekanlığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan	İlgili Birimler ve Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı	3 yıl	2 İş Günü	Görev süresi dolan Personel sayısına bağlı	Sunulmuyor
7	13128140	4005000000	Birim Faaliyet Raporunun Hazırlanması	Birim Faaliyet Raporunun Hazırlığı	1-5018 sayılı Kanun (Madde 7/b-9-60) 3- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik 4- Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberi	Fakülte Akademik ve İdari Birimler	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	İstenen faaliyetlere ilişkin say ve bilgiler	MMF Dekanlığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		15 İş Günü	1	Sunulmuyor
8	13128140	9031100000	Askere Sevk İşlemleri	Akademik ve idari personelin askere sevk işlemleri	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 1111 Sayılı Askerlik kanunu	Personel	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	1. Bölüm Başkanlığın Yazısı 2. Dilekçe 3. Askerlik sevk belgesi	MMF Dekanlığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı	1 Ay	2 İş Günü	Askere gidecek personel sayısına bağlı	Sunulmuyor
9	13128140	9039900000	Görev Süresi Uzatma	Görev süresi yeniden uzatılacak Akademik Personele (Dr.Öğr.Üyesi,Öğr.Gör.,Arş.Gör.) ilişkin işlemler	2547 Sayılı Kanununun 23., 31., 33. veya 50/d. Maddesi.	Akademik Personel	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	1. Görev Süresi Uzatma Talep Formu 2. Akademik Personelin Faaliyet Raporu 3. Anabilim Dalı ve Bölüm Başkanlığının Görüşü 4. Özgeçmiş ve Yayın Listesi 5.Dr. Öğr. Üyeleri için bilimsel çalışmalarını gösterir dosya 6-Fakülte Yönetim Kurulu Kararı	MMF Dekanlığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı	1 Ay	3 İş Günü	Görev Süresi Dolan Personel sayısına bağlı	Sunulmuyor
10	13128140	9020404000	Kadro İlan İşlemleri	Öğretim üye ve elemanı kadrolarına müracaat edenlerin işlemleri	2547 sayılı Kanununun 31. ve 33.maddesi.	Akademik Personel	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	İlan metninde belirtilen evraklar	MMF Dekanlığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		3 Ay	2	Sunulmuyor

11	13128140	650650000	Bilirkişi Görevlendirme İşlemleri	Çözümü uzmanlığı, özel veya teknik bilgiyi gerektiren hallerde mahkemelerce görevlendirme istemlerine dair görevlendirmelerle ilgili işlemler	Akademik - İdari Personel	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	Rektörlük ve Mahkemenin talep yazısı	MMF Dekanlığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		3 İş Günü	Bilirkişi talebi sayısına bağlı	Sunulmuyor	
12	13128140	602080300	Performans Programı Gösterge Gerçekleşmelerinin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	3 Aylık Performans Bilgileri	5018 Sayılı Kanun Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Akademik Personel	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	1. Resmî Yazı 2. Akademik Faaliyetlere İlişkin İstatistik Bilgiler	MMF Dekanlığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan		Rektörlük Makamı		7 İş Günü	4	Sunulmuyor
13	13128140	903070200	Öğretim Üye/Elemanlarının Görevlendirilmesi	Başka Fakülterden/Dış Üniversitelerden ve Başka kurumlardan öğretim üyesi/elemanı görevlendirilmesi	2547 sayılı Kanununun 40. maddesi	Akademik Personel	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	Görevlendirme yazısı	MMF Dekanlığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı	1 Akademik yarı yıl	5 İş Günü	Talebe bağlı	Sunulmuyor
14	13128140	903060600	Personelin Görevden Ayrılış İşlemleri	Personelin görevden ayrılışına ilişkin işlemler	2547 Sayılı Kanunun, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5510 Sayılı Kanununun 9.maddesi	Akademik-İdari Personel	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	Rektörlükçe hazırlanan ayrılış onayı ya da görevlendirme yazısı.	MMF Dekanlığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		2 İş Günü	Ayrılan ya da görevlendirilen personel sayısına bağlı	Sunulmuyor
15	13128140	903020100	Personelin Göreve Başlama İşlemleri	Yeni göreve başlayacak olan personelin işe başlatılması için gerekli işlemlerin yapılması	2547 Sayılı Kanunun,657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 Sayılı Kanun	Akademik-İdari Personel	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	Rektörlükçe hazırlanan ilk veya naklen tayin onayı ya da görevlendirme yazısı.	MMF Dekanlığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		2 İş Günü	Atama ya da görevlendirme sayısına bağlı	Sunulmuyor
16	13128140	903050100	Yıllık İzin	Personelin hizmetine göre hak ettikleri, yıllık izin haklarını kullanmalarına ilişkin işlemler	657 Sayılı Kanununun 102. ve 103. maddesi	Akademik - İdari Personel	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	İzin Formu	MMF Dekanlığı	Akademik Personel 1.A.B. Dalı-Bölüm Bşk. 2. Dekan İdari Personel İçin 1. Fakülte Sekreteri 2. Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		1 İş Günü	360	Sunulmuyor
17	13128140	903050300	Mazeret İzin İşlemleri	Personelin mazeret izini talebine ilişkin işlemler	657 Sayılı Kanununun 104 maddesi	Akademik- İdari Personel	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	Mazeret belgesi	MMF Dekanlığı	Akademik Personel 1.A.B. Dalı-Bölüm Bşk. 2. Dekan İdari Personel İçin 1. Fakülte Sekreteri 2. Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		1 İş Günü	20	Sunulmuyor
18	13128140	903050200	Hastalık İzinleri	Personelin sağlık raporları ile ilgili işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 105.maddesi	Akademik- İdari Personel	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	Sağlık raporu	MMF Dekanlığı	Akademik Personel 1.A.B. Dalı-Bölüm Bşk. 2. Dekan İdari Personel İçin 1. Fakülte Sekreteri 2. Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı	-	1 İş Günü	100	Sunulmuyor
19	13128140	903050400	Ücretsiz İzin	Personelin ücretsiz izin taleplerine ilişkin işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 108.maddesi	Akademik- İdari Personel	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	DOĞUM NEDENİYLE 1. Dilekçe, 2. Doğum raporu. EŞ NEDENİYLE 1. Dilekçe 2. Eşin Mazeretini gösteren belge YAKININ HASTALIĞI NEDENİYLE 1. Dilekçe 2. Yakının hastalığını gösterir sağlık raporu 5 YIL KAMU HİZMETİ NEDENİYLE 1. Dilekçe	MMF Dekanlığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		3 İş Günü	Gelen talebe bağlı	Sunulmuyor
20	13128140	903040000	Belge Talebi	Akademik Personelin Fakültemizde idari görev yaptıklarına dair belge istekleri	2547 sayılı Kanun ilgili maddeleri	Akademik Personel	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	Dilekçe	MMF Dekanlığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan	İlgili Personele		1 İş Günü	Gelen talebe bağlı	Sunulmuyor	
21	13128140	903060200	İstifa İşlemleri	Devlet memurunun kendi isteği ile memurluktan çekilme işlemleri	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 94. maddesi	Akademik- İdari Personel	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	Dilekçe	MMF Dekanlığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		2 İş Günü	Gelen talebe bağlı	Sunulmuyor
22	13128140	900000000	HİTAP (SGK Hizmet Takip Programı) Veri Girişleri	Akademik ve İdari personelin Personel Hareketliliği (Emeklilik, İstifa, Göreve Başlama, Ücretsiz İzin, Ünvan Değişikliği vb.) durumlarının HİTAP sistemine girilmesi	Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği Ek 6. madde	Akademik ve İdari Personel	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	Rektörlük Onayı	Bölüm Başkanlığı MMF Dekanlığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		1 İş Günü	40-50	Sunulmuyor
23	13128140	900000000	YÖKSİS (Yükseköğretim Bilgi Sistemi) Veri Girişleri	Bölüm Başkanı, Bölüm Başkan Yardımcısı ve Ana Bilim Dalı Başkanı atamalarının Yükseköğretim Bilgi Sistemine girilmesi		Akademik Personel	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	Dekanlık Atama Yazıları	Bölüm Başkanlığı MMF Dekanlığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		1 İş Günü	Yapılan Atama Sayısına Bağlı (Ortalama 30)	Sunulmuyor

24	13128140	9000000000	Personel Özlük Sistemi Veri Girişleri	Akademik personel görevlendirmeleri ve Akademik personel idari görevlerinin sisteme girilmesi	Akademik personel	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	Fakülte Yönetim Kurulu Kararları ve Dekanlık Atama Yazıları	Bölüm Başkanlığı MMF Dekanlığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		1 İş Günü	Gelen talebe bağlı	Sunulmuyor
25	13128140	804010000	Evrak Kayıt	Gelen-Giden evrak kaydı	Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planı	Akademik-İdari Personel, Öğrenciler ve Diğerleri	-	-	-	Evrak	Fak.Sekreteri Sekreterliği	Memur Fak.Sekreteri Dekan	Bölüm Sekreterleri		2 dakika	1049	Sunulmuyor	
26	13128140	306010000	Kısmi Zamanlı Çalışma	Rektörlükçe belirlenen kontenjan dahilinde kısmi zamanlı çalışacak öğrencilerin belirlenmesi, puanlarının hazırlanması ile ilgili hizmetler	Yükseköğretim Kurumlarında Kısmi Zamanlı Öğrenci çalıştırılabilmesine ilişkin Usul ve Esaslar.	Öğrenciler	-	-	-	Başvuru Formu, Aydınlatma Metni,	Bölüm Başkanlığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan Yrd.	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		Belirlenen Süre	Rektörlük Makamından gelen kontenjane bağlı	Sunulmuyor
27	13128140	773010000	Ortaöğretim Öğrencilerinin Staj İşlemleri	Lise ve dengi ortaöğretim kurumlarında öğrenim gören öğrencilerin Yükseköğretim kurumlarında staj yapması	3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 25 inci ve Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğininin 143 üncü maddesi	Ortaöğretim Kurumu öğrencileri	-	-	-		Rektörlük Makamı	Memur Fak.Sekreteri Dekan Yrd.	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		7 İş Günü	3-4	Sunulmuyor
28	13128140	9000000000	Puantaj İşlemleri	4-D İşçi Kadrosunda Görev yapan işçi personel ve kısmi zamanlı çalışan öğrenciler	4857 Sayılı İş Kanunu ve Yükseköğretim Kurumlarında Kısmi Zamanlı Öğrenci çalıştırılabilmesine ilişkin Usul ve Esaslar.	Sürekli İşçiler Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenciler	-	-	-		MMF İdari İşler Amirliği Bölüm Başkanlığı	Memur İdari İşler Amiri Fak. Sekreteri Dekan Yrd. Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		1 İş Günü	12	Sunulmuyor
29	13128140	301990000	Eğitim - Öğretim etkinlikleri ile sınavların (ÖSYM, ATA,AÖF vb.) kordinasyonunu yapmak	Kat oturma planı hazırlanması Bina kapasitelerinin hazırlanması Derslik kapasite ve sıra düzeni oluşturulması		Sınava Giren Adaylar	-	-	-		MMF Dekanlığı	Fak. Sekreteri Dekan			2 İş Günü	15-20	Sunulmuyor	
30	13128140	934990000	Birim veya bölüm isteklerinin karşılanması	Bölüm laboratuvarları ve dersliklerinde bulunan cihazlarla, yazıcı, fotokopi, fax v.b. Elektronik ve teknik cihazların kullanıma hazır tutulması hizmetlerinin yürütülmesi		Personel ve Öğrenciler	-	-	-	Birim istek formu	MMF Dekanlığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		2 iş günü	500-600	Sunulmuyor
31	13128140	807020000	Küçük Bakım-Onarım Hizmetleri	Bina ve tesislerde meydana gelen elektrik ve donanım arızalarının giderilmesi ve bakım işlemlerinin yapılması.		Personel ve Öğrenciler	-	-	-	Birim istek formu	MMF Dekanlığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		Bakım-onarım süresine bağlı	100-200	Sunulmuyor
32	13128140	807010000	Bina ve Tesisler	Fakülteye bağlı bulunan bina ve tesislerin bakım ve onarım hizmetleri.		Personel ve Öğrenciler	-	-	-	Bakım onarım ile ilgili yazışmalar Birim İstek formu	MMF Dekanlığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		Bakım-onarım süresine bağlı	20-30	Sunulmuyor
33	13128140	809020100	Tüketim Malzemelerin Çıkış İşlemleri	Talep edilen tüketim malzemelerinin çıkışlarının yapılarak teslim edilmesi,	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 44) 2-Taşınır Mal Yönetmeliği (Madde 22)	Bölgüler, Akademik ve idari personel				Taşınır İstek Belgesi Birim İstek Formu veyaTalep Yazısı	MMF Dekanlığı	1-Memur 2-Taşınır Kayıt Yetkilisi 3- Depo Sorumlusu 4-Teslim Alan Kişi 5-Fakülte Sekreteri			1 iş günü	450	Sunulmuyor	
34	13128140	809020100	Dayanıklı Taşınırın Kullanıma Verilmesi	Kayıtlarda bulunan Demirbaş malzemenin taşınır teslim belgesi düzenlenerek teslim edilmesi,	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 44) 2-Taşınır Mal Yönetmeliği (Madde 23)	Bölgüler, Akademik ve idari personel				Taşınır İstek Belgesi Birim İstek Formu veyaTalep Yazısı	MMF Dekanlığı	1-Memur 2-Taşınır Kayıt Yetkilisi 3- Depo Sorumlusu 4-Teslim Alan Kişi 5-Fakülte Sekreteri			2 iş günü	1250	Sunulmuyor	
35	13128140	809020100	Devir Suretiyle Çıkış İşlemleri	Taşınırın Kurum içi ve dışı devir işlemleri	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 44) 2-Taşınır Mal Yönetmeliği (Madde 24,31)	1- Harcama Birimleri 2- İlgili Kamu Kurumu				1-Talep Yazısı 2- Makam Oluru 3- Varlık İşlem Fişi	MMF Dekanlığı	1-Memur 2-Taşınır Kayıt Yetkilisi 3- Teslim Alan Kişi 4-Fakülte Sekreteri 5-Harcama Yetkilisi 6-Strateji Daire Başkanı	Strateji Daire Başkanı	İlgili Kamu Kurum		7 iş günü	15	Sunulmuyor
36	13128140	809020100	Devir Alınan Taşınırın Girişi	Taşınırın Kurum içi ve dışı devir alma işlemleri	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 44) 2-Taşınır Mal Yönetmeliği (Madde 19,31)					1-Talep Yazısı 2- Makam Oluru 3- Varlık İşlem Fişi	MMF Dekanlığı	1-Memur 2-Taşınır Kayıt Yetkilisi 3-Teslim Alan Kişi 4-Fakülte Sekreteri 5-Harcama Yetkilisi	Strateji Daire Başkanı	İlgili Kamu Kurum	7gün içerisinde devredenin çıkış kaydına esas Varlık İşlem Fişine eklenmek üzere gönderilir.	7 İş Günü	218	Sunulmuyor

37	13128140	809060100	Kayıttan Düşme İşlemleri	Taşınırın özelliklerinde, ağırlıklarında veya miktarlarında meydana gelen değişimler nedeniyle oluşan fireler, sayımda noksan çıkan taşınır, çalınma, kaybolma gibi nedenlerle yok olan taşınır ya da yıpranma, kırılma veya bozulma gibi nedenlerle kullanılamaz hale gelen taşınır ile canlı taşınırın ölmesi halinde kayıttan düşme işlemleri. Kayıtlarda bulunan demirbaş malzemenin kullanım ömrünün tamamlanması ve hurdaya çıkarılmasına ilişkin işlemler	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 44) 2-Taşınır Mal Yönetmeliği (Madde 27, 28)	İlgili alt birimler	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	1- Bölüm veya Birimin Hurdaya Ayırma talep yazısı. 2-Taşınırın Kullanılmaz Raporu (Ek1-Ek 2 formlar) 3-Komisyon Raporu 4- Harcama Yetkilisi Onayı 5-Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı	MMF Dekanlığı	1-Memur 2-Taşınır Kayıt Yetkilisi 3-Hurdaya Ayırma Komisyonu 4-Fakülte Sekreteri 5-Harcama Yetkilisi	1-Hurdaya Ayırma Komisyon Üyeleri 2-Strateji Daire Başkanı			1 Ay	4	Sunulmuyor
38	13128140	809020100	Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemi	İhtiyaçların tespiti, satın alınması, depolanması ve Varlık İşlem Fişi düzenlenmesi	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 44) 2-Taşınır Mal Yönetmeliği (Madde 15)	Bölgüler, Akademik ve idari personel	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	1- İstek Yazısı 2- Varlık İşlem Fişi 3- Fatura Fotokopisi	MMF Dekanlığı	1-Taşınır Kayıt Yetkilisi 2-Satın Alma Birimi			2 İş Günü	25	Sunulmuyor	
39	13128140	809020100	Bağış ve Yardım Yoluyla Edinilen Taşınırın Giriş	Bağış yapılan taşınırın teslim alınması ve kayıt altına alınması.	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 44) 2-Taşınır Mal Yönetmeliği (Madde 16,31)		Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	1.Bağış ilişkin yazı 2- Varlık İşlem Fişi 3-Fatura veya ispat edici bir belge ile değeri belirtilmiş ise bu değer, belli bir değeri yoksa Değer Tespit Komisyon Raporu varsa imzalanmış protokol	MMF Dekanlığı	1- Taşınır Kayıt Yetkilisi 2-Fakülte Sekreteri 3-Harcama Yetkilisi	1-Değer Tespit Komisyon Üyeleri 2-Strateji Daire Başkanı	İlgili Kamu Kurum	7 İş Günü	7	Sunulmuyor	
40	13128140	809030000	Taşınırın Sayım İşlemi	Ambarların ve kullanım alanlarında bulunan taşınırın sayılarak noksan veya fazla malzemenin tespitinin yapılması	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 44) 2-Taşınır Mal Yönetmeliği (Madde 32)	İlgili alt birimler	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	Yıl sonlarında ve Harcama Yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlardaki talebi		1- Taşınır Kayıt Yetkilisi 2-Fakülte Sekreteri 3-Harcama Yetkilisi 4-Sayım Kurulu	1-Harcama Yetkilisi 2-Sayım Kurulu 3-Strateji Daire Başkanı	Yıl sonlarında ve Harcama Yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda	1 Ay	2	Sunulmuyor	
41	13128140	934021900	Mal alımının karşılanması	Doğrudan temin ile her türlü malın satın alınmasına ilişkin işlemler	4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22/D Maddesi, 3/E Maddesi, 22/B Maddesi	Fakülte Temiz Birimleri	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	1. Satınalma Talep Formu, 2. İhale Onay Belgesi, 3. Teklif Mektubu, 4. Piyasa Fiyat Araştırması Tutanağı 5. Doğrudan Temin Tutanağı, 6. Sipariş Yazısı, 7. Fatura, 8. Muayene Kabul Tutanağı 9. Taşınır İşlem Fişi, 10. Vadesi Geçmiş Borç Durumunu Gösterir Belge (6183 S.K. 22/A), 11. Ödeme Emri Belgesi(ÖEB) 12.KİK yasaklı olmadığına dair yazısı	MMF Dekanlığı	Memur, Piyasa Araştırma Görevlileri, Fakülte Sekreteri, Muayene Komisyonu Üyeleri, Dekan Yardımcısı, Dekan		Teklif Gönderilen Firmalar, Sipariş Verilen Firmalar, Rektörlük Makamı	7-10 İş Günü	80	Sunuluyor Hazine ve Maliye Bakanlığı MYS Portalı	
42	13128140	934021900	Hizmet Alımının Karşılanması	Doğrudan temin ile her türlü hizmetin satın alınmasına ilişkin işlemler	4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22/D maddesi, 22/B maddesi	Fakülte Temiz Birimleri	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	1. Satınalma Talep Formu 2. İhale Onay Belgesi, 3. Teklif Mektubu, 4. Piyasa Fiyat Araştırması Tutanağı 5. Doğrudan Temin Tutanağı, 6. Sipariş Yazısı, 7. Fatura, 8. Muayene Kabul Raporu 9. Vadesi Geçmiş Borç Durumunu Gösterir Belge (6183 S.K. 22/A), 10. Ödeme Emri Belgesi(ÖEB) 11. Ödeme Emri Belgesi(ÖEB) 12.KİK yasaklı olmadığına dair yazısı 13. Keşif	MMF Dekanlığı	Memur, Piyasa Araştırma Görevlileri, Fakülte Sekreteri, Keşif ve Muayene Komisyonu Üyeleri, Dekan Yardımcısı, Dekan		Teklif Gönderilen Firmalar, Sipariş Verilen Firmalar, Rektörlük Makamı	7-10 İş Günü	20	Sunuluyor Hazine ve Maliye Bakanlığı MYS Portalı	
43	13128140	934021900	Asansör Aylık Bakım Bedellerinin Ödenmesi	Doğrudan temin ile asansör bakım hizmet alımı satın alınmasına ilişkin işlemler	4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22/D maddesi	Firmalar Fakülte Temiz	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	1. Fatura, 2. Muayene Kabul Raporu 3. Vadesi Geçmiş Borç Durumunu Gösterir Belge (6183 S.K. 22/A), 4. Ödeme Emri Belgesi(ÖEB)	Fakülte Sekreterliği	Fakülte Sekreteri, Muayene Komisyonu Üyeleri, Dekan Yardımcısı, Dekan			3 İş Gün	10	Hazine ve Maliye Bakanlığı MYS Portalı	
44	13128140	841010100	Bütçe Hazırlama ve Uygulama	Eğitim-öğretim hizmetlerinin yürütülmesi için ihtiyaç duyulan ödenek tekliflerinin hazırlanması ve uygulanması.	5018 Sayılı Kanun Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Akademik-İdari Personel ve Öğrenciler	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	1. Üst Yazı, 2. Hizmet Gerekçesi ve Hedefleri, 3. Birim Maliyet Tespit Formu, 4. Fiziksel Değerlendirme Formu, 5. Bütçe Gider Fişi, 6. Tavan Aşan İlave Ödenek Teklif Formu, 7. Diğer Bilgiler Formu, 8. Özel Gelir Bilgileri Formu, 9.İlgili Mali Yılın Yılısonu Harcama Tahminleri	Fakülte Sekreterliği	Memur Fak. Sekreteri Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı	5 İş Günü	1	Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı e-Bütçe Modülü	

45	13128140	841021700	Maaş Ödemeleri	Personel maaşlarının ödenmesine ilişkin işlemler	2914,5510,657,2547,5434,488,163,4632,375,6356,6183 Sayılı Kanun ve Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu	Personel	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	1. 2914 Sayılı Kanun gereğince özlük hakları ödemeleri 2. Varsa kıdem, derece terfi, 3. Kesinti girişleri ( kefalet, icra, nafaka, hayat sigortası,kişi borcu,sendika, bireysel emeklilik, sağlık raporları) 4.Personel hareket onayı, 5. Aile Yardımı Bildirimi 6. Banka Listesi 7. Bordro 8. İcmal 9. Personel bildirim 10. Ödeme Emri Belgesi Belgesi. (ÖEB)	Fakülte Sekreterliği	Memur Fak.Sekreteri Dekan		Rektörlük Makamı (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)		5 İş Günü	12	Hazine ve Maliye Bakanlığı KBS Maaş Modülü
46	13128140	841021700	Ölüm Yardımı	Ölüm Yardımı Ödemesine ilişkin işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 208. maddesi	Personel	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	1.Dilekçe 2.Ölüm raporu 3.Memurun kendisi öldüyse Veraset İlamı 4.Ödeme Emri Belgesi. (ÖEB)	Fakülte Sekreterliği	Memur Fak.Sekreteri Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)		3 İş Günü	Personel Sayısına Bağlı	Hazine ve Maliye Bakanlığı MYS Portalı
47	13128140	841021700	SGK Kesenek Gönderme	Personelin Maaşlarından Kesilen Emekli Keseneklerinin ve Genel Sağlık Sigorta Primlerinin SGK'ya Gönderilmesine ilişkin işlemler	5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu , 5510 Sayılı Sosyal Güvenlik ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	Personel	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	1. 5510 Öncesi Aylık SGK Bildirgesi 2. 5510 Sonrası Aylık SGK Bildirgesi 3.5510 öncesi GSS Bildirgesi 4.5510 sonrası GSS Ücretsiz izin Bildirgesi	MMF Sekreterliği	Memur Fak.Sekreteri Dekan		Rektörlük Makamı		10 İş Günü	12	SGK Kesenek Modülü
48	13128140	841021700	Ek Ders Ücreti Ödemeleri	Ek ders ücretlerinin ödenmesine ilişkin işlemler	2547 Sayılı YÖK Kanunu, 2914 Yük.Öğr.Personel Kanunu ve Bütçe Kanunu,657 DMK	Personel	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	1.2547/40-a. Ders Yükü Formu, 2-Fakülte Yönetim Kurulu Kararı Dekanlık Oluru,Rektörlük Oluru 3-Ek ders çizelgesi, 4-Varsa Telifi Programı ve Yükü Değişenlerin Oluru 5-Banka listesi 6-Bordro 7-Ödeme Emri Belgesi. (ÖEB) 8.Mazeretliler Listesi (Görev,İzin, rapor vs.	MMF Sekreterliği	Memur Fak.Sekreteri Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)		5 İş Günü	9	Hazine ve Maliye Bakanlığı KBS Ek ders Modülü
49	13128140	841021700	2547/31.Maddeye Göre Görevlendirilen Öğretim Görevlilerinin MUHSGK Primleri	Öğretim görevlilerinin SGK primlerine ilişkin işlemler	5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Sosyal Güvenlik Kanunu	Personel	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	1. Sigortalı Hizmet Listesi, 2. Tahakkuk Fişi, 3. Muhasabe İşlem Fişi (MİF) 4. Vergi Tahakkuk	MMF Dekanlığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)		9 İş Günü	12	Sosyal Güvenlik Kurumu e bildirge Modülü
50	13128140	841021700	Yurt İçi Geçi Görevlendirme Harcraha Ödemeleri	Yurt içi geçici görevlendirme harcraha ödemeleri ile ilgili işlemler	2547 Sayılı YÖK Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Bütçe Kanunu ,6245 Sayılı Harcraha Kanunu	Personel	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	1. Fakülte Yönetim Kurulu Kararı, 2. Görevlendirme Onayı, 3. Gidiş-Dönüş Bileti (Uçak,otobüs, tren, vapur) 4. Yurtiçi Yurt dışı Geçi Görev Yolluk Bildirimi, 5. Ödeme Emri Belgesi belgesi (ÖEB)	MMF Dekanlığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)		2 İş Günü	Görevlendirme sayısına bağlı	Hazine ve Maliye Bakanlığı MYS Portalı
51	13128140	841021700	Yurt Dışı Geçi Görevlendirme Harcraha Ödemeleri	Yurt dışına geçici görevle giden personelin harcraha ödemeleri ile ilgili işlemler	2547 Sayılı YÖK Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, Bütçe Kanunu ve 6245 Sayılı Harcraha Kanunu	Personel	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	1- Fakülte Yönetim Kurulu Kararı, 2- Görevlendirme Onayı, 3- Gidiş-Dönüş Bileti 4- Yurtiçi Yurt dışı Geçi Görev Yolluk Bildirimi, 5- Katılım belgesi ve Tercümesi 6- Vizeli Pasaport Ön yüzü fotokopisi 7- Ödeme Emri Belgesi belgesi (ÖEB)	MMF Dekanlığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)		2 İş Günü	Görevlendirme sayısına bağlı	Hazine ve Maliye Bakanlığı MYS Portalı
52	13128140	841021700	Yurtiçi Sürekli Görev Harcraha Ödemeleri	Yurtiçi Sürekli Görev Yolluğu Ödemesi ile ilgili işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, Bütçe Kanunu, 375 Sayılı KHK	Personel	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	1. Dilekçe, 2. Atama veya Emeklilik Onayı 3. Memurun Ölümü halinde varislerine Ödeme için Veraset Belgesi, 4. Sürekli Görev Yolluğu Bildirimi, 5. Ödeme Emri Belgesi belgesi (ÖEB)	MMF Dekanlığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)		2 İş Günü	5-10	Hazine ve Maliye Bakanlığı MYS Portalı
53	13128140	841021700	Yurt dışına geçici görevlendirme Katılım Ücreti Ödemeleri	Yurt dışına geçici görevle giden personelin Katılım Ücreti ödemeleri ile ilgili işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve 6245 Sayılı Harcraha Kanunu	Personel	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	1. Fakülte Yönetim Kurulu Kararı, 2. Görevlendirme onayı, 3. Katılım Belgesi ve Türkçesi, 4. Katılım Faturası ve Tercümesi 5.TCMB Döviz kuru Belgesi 6. Çeşitli Ödemeler Bordrosu, 7. Ödeme Emri Belgesi belgesi (ÖEB)	MMF Dekanlığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)		2 İş Günü	Görevlendirme sayısına bağlı	Hazine ve Maliye Bakanlığı MYS Portalı
54	13128140	841021700	Yurt İçi Geçi Görevlendirme Katılım Ücreti Ödemeleri	Yurt içi geçici görevlendirme Katılım Ücreti Ödemeleri ile ilgili işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ,6245 Sayılı Harcraha Kanunu	Personel	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	1. Fakülte Yönetim Kurulu Kararı, 2. Görevlendirme Onayı, 3. Katılım Belgesi ve Türkçesi, 4. Katılım Faturası & Harcama Pusulası, 5.Dövizle Ödeme Yapıldı ise TCMB Döviz kuru Belgesi, 6. Çeşitli Ödemeler Bordrosu, 7. Ödeme Emri Belgesi belgesi (ÖEB)	MMF Dekanlığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)		2 İş Günü	Görevlendirme sayısına bağlı	Hazine ve Maliye Bakanlığı MYS Portalı

55	13128140	841021700	Giyim Yardımı Ödemeleri	İdari Personele Yapılacak Giyim Yardımı Bedeli	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, Devlet Memurları Giyim Yardımı Tebliği	Personel	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	1. Giyim Yardımı Yapılacak Personelin Rekrütör Oluru ve Çizelgesi 2. Çeşitli Ödemeler Bordrosu 3. Banka Listesi, 4. Ödeme Emri Belgesi belgesi (ÖEB)	Fakülte Sekreterliği	Memur Fak. Sekreteri Dekan		Rektörlük Makamı (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)		2 İş Günü	1	Hazine ve Maliye Bakanlığı- MYS Portalı	
56	13128140	841021700	Öğrenci Harç ladesi	Çeşitli nedenlerle fazladan harç yatırılan öğrencilerin harçlarının iade edilmesi	5510 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu	Fakülte Öğrencileri	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	1. Harç İade Dilekçesi 2. Öğrenci Kimlik Fotokopisi 3. Banka Dekontu Red ve İade Belgesi	MMF Dekanlığı	Evrak Kayıt Memuru, Dekan Yardımcılığı, Tahakkuk Memuru, Fakülte Sekreteri Dekan		Rektörlük Makamı (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)		3 İş Günü		Kabul olan Harç İade Dilekçesine Bağlıdır.	MYS
57	13128140	841021700	Stajyer Öğrencilere Ücret Ödemesi Yapan Firmalara Devlet Katkı Payı Ödemesi	Öğrencilerin Staj Yaptıkları Firmalardan Ücret Ödemesi Yapanlara İşsizlik Fonundan Devlet Katkısı Ödenmesi	3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 18'inci ve Geçici 12'nci maddeleri hükümler	Öğrencilerin Staj Yaptıkları Firmalar Özel Firmalar (Kamu Kurum ve Kuruluşları Kapsam Dışındadır.)	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	1. Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Bilgi Formu 2. Öğrenciye Ödeme Yapılan Ayların Banka Dekontları 3- Katkı Payı Listesi (Bölüm Başkanlığı Tarafından Doldurulmaktadır.) 4- Banka Listesi (Bölüm Başkanlığı Tarafından Doldurulmaktadır.)	Bölüm Başkanlığı	Tahakkuk Memuru, Fakülte Sekreteri Dekan		Rektörlük Makamı (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)		5 İş Günü		Bölümlerden Gönderilen Talep Sayısına göre aylık yapılmaktadır.	Hazine ve Maliye Bakanlığı- MYS Portalı
58	13128140	841021700	Stajyer Öğrencilere Ücret Ödemesi Yapan Firmalara Devlet Katkı Payı Ödemesinin ödenek talebi	Öğrencilerin Staj Yaptıkları Firmalardan Ücret Ödemesi Yapanlara İşsizlik Fonundan Devlet Katkısı Ödenmesi için Yüksek Öğretim Kurumundan Özel Proje Hesaplarına Ödenek Talabi Yapılması	3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 18'inci ve Geçici 12'nci maddeleri hükümler	Öğrencilerin Staj Yaptıkları Firmalar Özel Firmalar (Kamu Kurum ve Kuruluşları Kapsam Dışındadır.)	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	1. Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Bilgi Formu 2. Öğrenciye Ödeme Yapılan Ayların Banka Dekontları 3- Katkı Payı Listesi (Bölüm Başkanlığı Tarafından Doldurulmaktadır.) 4- Banka Listesi (Bölüm Başkanlığı Tarafından Doldurulmaktadır.)	Bölüm Başkanlığı	Tahakkuk Memuru, Fakülte Sekreteri Dekan		Rektörlük Makamı		15 İş Günü		Bölümlerden Gönderilen Talep Sayısına göre aylık yapılmaktadır.	Sunulmuyor
59	13128140	841021700	Stajyer Öğrencilerin MuhSGK Prim Ödemeleri	Öğrencilerin Staj yaptıkları firmalarda staja başlamadan SGK İşe Giriş Belgesi verilmesi ve SGK Primlerinin Ödenmesi (22 ve 43 Nolu Bildirgeler üzerinden tahakkuk işlemi)	5510 Sayılı SOSYAL SİGORTALAR VE GENEL SAĞLIK SİGORTASI KANUNU'nun 5 B maddesi	Öğrenciler	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	1. SGK Tahakkuk Fişi 2. Sigortalı Hizmet Listesi	Bölüm Başkanlığı	Tahakkuk Memuru, Fakülte Sekreteri Dekan		Rektörlük Makamı (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	10 İş Günü	3 İş Günü	12	Hazine ve Maliye Bakanlığı- MYS Portalı	
60	13128140	841021700	Stajyer Öğrencilerin MuhSGK Prim Bildirge İşlemleri	Öğrencilerin Staj yaptıkları firmalarda staja başlamadan SGK İşe Giriş Belgesi verilmesi ve SGK Primlerinin Ödenmesi (22 ve 43 Nolu Bildirgeler üzerinden tahakkuk işlemi)	5510 Sayılı SOSYAL SİGORTALAR VE GENEL SAĞLIK SİGORTASI KANUNU'nun 5 B maddesi	Fakültenin Öğrencileri	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	1. MuhSGK Tablosu 2-Tablonun E Beyanname Programında okutulup onaylanması 3. SGK Tahakkuk Fişi çıktısı alınması 4. Sigortalı Hizmet Listesi çıktısı alınması	Bölüm Başkanlığı	Tahakkuk Memuru, Fakülte Sekreteri Dekan		Rektörlük Makamı (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	10 İş Günü	3 İş Günü	12	MUHSK	
61	13128140	934990000	Döner Sermaye Katkı Payı Ödemeleri	Yapılan laboratuvar incelemeleri, teknik incelemeler, bilir kişi incelemeleri, arge çalışmaları	2547 Sayılı Kanunu 58 Maddesi	Akademik Personel	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	1.Fakülte ve Üniversite Yönetim Kurulu Kararı ve harcama talimatı 2.Banka listesi 3.Bordro 4.Ödeme Emri Belgesi.	MMF Dekanlığı	Memur Fak. Sekreteri Dekan		Rektörlük Makamı		7 İş Günü	12	Sunulmuyor	
62	13128140	934990000	Muhasebe Yetkilisi Mutemedi Alındısı	Elde edilen gelirlerin geçici olarak kayıt altına alınması	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 61 inci Maddesi	Öğrenciler	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	1.Yazar Kasa Fişi 2.Banka Dekontu	Fakülte Sekreterliği	Muhasebe Yetkilisi Mutemedi			5 İş Günü	100	Sunulmuyor		
63	13128140	934990000	Muhasebe İşlem Fişi	Gelir, gider, ve özkaynakların girdi ve çıktıların muhasebeleştirilme işlemleri	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 49 uncu Maddesi	Akademik Personel	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	1. Muhasebe işlem fişi 2. Taşınır işlem fişi 3. Fatura	Fakülte Sekreterliği	Memur Fak. Sekreteri Dekan		Fakülte Sekreteri, Dekan		5 İş Günü	100	Sunulmuyor	
64	13128140	934990000	Mal ve hizmet alımlarının karşılanması (Döner sermaye)	Kamu idarelerinin ilgili mevzuatları çerçevesinde yapacakları harcamalarında ödeme belgesine bağlanacak kanıtlayıcı belgeleri ve bunlardan şekil ve türleri	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 33 üncü Maddesi	Akademik-İdari Personel	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	1. Satınalma talep formu, Onay 2. Ön fiyat araştırması (piyasa.) 3. Teklif Mektubu, 4.Fatura, teslim tutanağı, 5. Muayene ve kabul belgesi 6. Mal ve hizmet alımı teklif ve kabul tutanağı, 7. Taşınır işlem fişi, 8. Vergi borcu olmadığının dair belge, 9. Ödeme emri	MMF Dekanlığı	Memur Fak. Sekreteri Dekan		Teklif Gönderilen Firmalar, Sipariş Verilen Firmalar, Saymanlık Müdürü		5 İş Günü	50	Sunulmuyor	
65	13128140	934990000	Taşınır İşlem Fişi	Sarf Malzeme ve demirbaşların giriş, çıkış ve zimmet işlemleri	2006/11545 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı	Akademik-İdari Personel	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	1. Muhasebe işlem fişi 2. Taşınır işlem fişi	Fakülte Sekreterliği			Saymanlık Müdürü		5 İş Günü	50	Sunulmuyor	
66	13128140	840001001	Muhtasar Beyannamelerinin Hazırlanması	Fakültemize ait vergilerin ödenmesi	Vergi Usul Kanunu 213 .maddesi		Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	1. Katkı Payı ödeme tutarı 2. Gelir Vergisi ve Damga Vergisi tutarları 3. Tevkifatlı faturaların Tevkifat toplamı 4. Damga Vergisi toplamı 5. Ödenen KDV toplamı	Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğü	Memur Fak. Sekreteri Dekan		Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	1 İş Günü	1 İş günü	12	Sunulmuyor	
67	13128140	840001001	Fatura Hazırlama	Firma ödemelerine karşın kesilen faturalar	5520 sayılı yasa 1 sayılı genel tebliği		Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	Döner Sermaye kapsamında ödeme yapan firmalara faturaların kesilmesi	Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğü	Memur		Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğü	1 İş Günü	1 İş günü		Sunulmuyor	

68	13128140	840001001	Fatura Tahakkuk-Tahsilat Muhasebe Kaydına Esas İcmal Listesi	Döner Sermaye birimince kesilen faturaların Saymanlıkta muhasebe kayıtlarına alınması		Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	Döner Sermaye birimince 1 ay boyunca kesilen faturaların icmal listesinin hazırlanması	Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğü	Memur Fak.Sekreteri Dekan		Döner Srmaye Saymanlık Müdürlüğü	1 İş Günü	1 İş Günü		Sunulmuyor
69	13128140	103103000	Akademik Takvim	Eğitim-Öğretim yılı başlayış ve bitiş, ders kayıtları, eklesil, ara ve yarıyıl sonu sınavları, mazeret sınavları, bütünleme sınavları Tek ders sınavları ve Azami süresini dolduran öğrencilerin sınavlarına ilişkin tarihlerin belirlenmesi	Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Akademik Personel ve Öğrenciler				Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde istenen bilgi ve belgeler uyarınca	MMF Dekanlığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan Yrd. Dekan	Bölüm başkanlıkları	Rektörlük Makamı		2 İş Günü	2	Öğrenci Bilgi Sistemi Birimlerin Web sayfaları
70	13128140	104990000	Eğitim Planının hazırlanması	Eğitim haftalarında yer alacak derslerin saatlerinin ve dersleri yürütecek öğretim elemanlarının belirlenmesi ve öğrenciye/öğretim elemanına ilan edilmesi, eğitim-öğretim planlarının bilgilendirilmesine aktarılması	Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Akademik Personel ve Öğrenciler				Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde istenen bilgi ve belgeler uyarınca	MMF Dekanlığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan Yrd. Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı	45 Gün	45 İş Günü	3	Öğrenci Bilgi sistemi, Bölümlerin Web sayfaları
71	13128140	302040400	Sınavlar	Sınav tarihlerinin öğrencilere duyurulması, sınavın organizasyonu, gerçekleştirilmesi ve sonuçlandırılarak ilan edilmesi, sınav sonucuna itiraz eden öğrencilerin dilekçelerinin incelenmesi.	Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Akademik Personel ve Öğrenciler				Sınav İtiraz Dilekçesi	MMF Dekanlığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan Yrd. Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı	3 Hafta	21 İş Günü	16 sınav 25-30 İtiraz	Öğrenci bilgi sisteminde sunuluyor
72	13128140	302020100	Kayıt yenileme/ders seçme	Akademik takvimle belirlenen sürelerde öğrencilerin güz, bahar yarıyılı ve yaz okulu için ders kayıt hizmetlerinin yürütülmesi	Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler				1. Eğitim-öğretim akademik takvimde belirtilen tarihlere Üniversitenin anlaşmalı bankasına yatırımları öğrenim harcı (ilk 4 yılında hazırlık sınıfı hariç) mezun olmayıp öğrenimini uzatan öğrenciler. 2. Üniversite Web adresinde kayıt yenileme işleminin yapılması 3. Kaydın öğrenci danışmanı ve öğrenci işleri tarafından onaylanması	Öğrenci Danışmanı	Memur Fak.Sekreteri Dekan Yrd. Dekan		Rektörlük Makamı	Akademik takvimle belirlenen süreler	Akademik takvimle belirlenen süreler	3	ESOGÜ WEB sayfası, Fakülteve Bölümlerin Web sayfaları
73	13128140	302050000	İntibaklar (Yatay geçiş)	Yatay geçişle fakülteye gelen öğrencilerin intibakları	ESOGÜ Önlisans, Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler				1.Dilekçe, 2.Transkript, 3.Ders içerikleri	Öğrencinin bağlı olduğu bölüm başkanlığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan Yrd. Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		5 İş Günü	1	Sunulmuyor
74	13128140	302050000	İntibaklar (Dikey geçiş)	Dikey geçiş sınavı ile fakülteye gelen öğrencilerin intibakları.	Dikey Geçiş Yönetmeliği, Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler				1.Dilekçe, 2.Transkript, 3.Ders içerikleri	Öğrencinin bağlı olduğu bölüm başkanlığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan Yrd. Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		5 İş Günü	1	Sunulmuyor
75	13128140	302110200	Kayıt dondurma	Öğrencinin akademik izin talebiyle ilgili işlemler	ESOGÜ Rektörlüğünün "Haklı ve Geçerli Nedenler" Konusundaki Kararı, ESOĞÜ Önlisans, Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin ilgili	Öğrenciler				1.Dilekçe, 2.Kayıt Dondurma Gerekçesi ile ilgili belge (Sağlık Kurulu Raporu, Fakirlik İlmuhaberi, Tabi Afetler, Tutukluluk, Mahkumiyet, Askerlik tecilinin kaldırılması)	MMF Dekanlığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan Yrd. Dekan	İlgili Bölüm Başkanlığı, Fakülte Yönetim Kurulu	Rektörlük Makamı	Dönem Başladıktan sonra en geç 1 ay	5 İş Günü	2	Sunulmuyor
76	13128140	302120100	Öğrenci Disiplin İşleri	Öğrencinin yükseköğretim kurumundaki disiplin işlerinin yürütülmesi	2547 sayılı Kanununun 54. maddesi	Öğrenciler				1. Tutanak 2. Şikayet Dilekçesi ve ekleri 3. Disiplin soruşturması ilgili kararlar ve yazışmalar	MMF Dekanlığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan Yrd. Dekan	İlgili Bölüm Başkanlığı	Rektörlük Makamı	30 gün	10 İş Günü	Olay sayısına bağlı	Sunulmuyor
77	13128140	304030000	Staj işleri	Öğrenci stajları ile ilgili işlemlerin yürütülmesi	5510 sayılı Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 5754 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 2547 YÖK Kanunu ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu	Öğrenciler				1.Staj Defteri, 2.Zorunlu Staj Formu, 3.Staj Kabul Yazısı(Onaylı ve imzalı), 4.Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, 5.Sağlık Provizyonu, 6.Taahhütname, 7.SGK Belgesi	Bölüm Başkanlığı	Memur Fak. Sekreteri Dekan Yrd.	Dekanlık Makamı (Staj İşleri Birimi)	Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK)	1 Ay	1 Ay	Öğrenci Sayısına Bağlı	Sunulmuyor
78	13128140	308020000	Öğrenci Temsilciliği	Program/bölüm ve fakülte öğrenci temsilcilerinin seçimi ile ilgili yürütülen hizmetler	ESOGÜ Öğrenci Konseyi Yönergesi	Öğrenciler				Başvuru formu	Öğrencinin bağlı olduğu bölüm başkanlığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan	İlgili Bölüm Başkanlığı	Rektörlük Makamı	Belirlenen Süre	Belirlenen Süre	1	Fakülte Web Sayfası
79	13128140	310990000	Öğrenci değişim programı işlemleri	Öğrenci değişim programları ile anlaşmalı olan Türk ve yabancı ülke Üniversitelerine öğrenci göndermek ve almak.	YÖK esasları	Tüm Üniversite Öğrencileri				1.Yabancı dil başarı puanı, 2.Komisyon intibak kararı, 3.Öğrenim Anlaşması	MMF Öğrenci İşleri Dekan Yardımcılığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan	Öğrenci değişim programı ile ilgili yazışmalar	Rektörlük Makamı	15 İş Günü	100-150	Sunulmuyor	
80	13128140	302011000	Çift Anadal Programı Başvuru İşlemi	Anadal Lisans programlarını üstün başarıyla yürüten öğrencilerin, aynı zamanda ikinci bir daldaki lisans diploması almak üzere öğrenim görmeleridir.	İlgili yönetmelik, Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler				1. Başvuru dilekçesi 2. Not durum belgesi	MMF Öğrenci İşleri Dekan Yardımcılığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı	Belirlenen Süre	1 Ay	1	Sunulmuyor

81	13128140	302030300	Muafiyet işlemleri	Diğer kurumlarda eğitim görüp başarılı olduğu eş değer derslerden muafiyet talebi olan öğrencilerin işlemleri	Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	1.Dilekçe 2.Onaylı Transkript 3.Onaylı ders içerikleri	MMF Öğrenci İşleri Dekan Yardımcılığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı	1 Ay	1 Ay	Öğrenci Sayısına Bağlı	Sunulmuyor
82	13128140	302030300	Yabancı Dil muafiyet sınavı	Yabancı Diller Bölümü ile birlikte yeni kayıtlanan öğrencilerin muafiyet sınavlarının gerçekleştirilmesi ve sonuçlarının ilan edilmesi	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, ilgili yönetmelik ve senato kararları	Öğrenciler	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	Dilekçe	MMF Öğrenci İşleri Dekan Yardımcılığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı Yabancı Diller Yüksekokulu	1 Hafta	5 İş Günü	Öğrenci Sayısına Bağlı	Yab. Diller Yüksekokulu WEB sayfası
83	13128140	302041300	Başarı Notuna İtiraz	Sınav sonucuna itiraz eden öğrencilerin dilekçelerinin incelenmesi.	EğitimÖğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	İtiraz dilekçesi	MMF Öğrenci İşleri Dekan Yardımcılığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı	7 İş Günü	7 İş Günü	Öğrenci Sayısına Bağlı	Sunulmuyor
84	13128140	302150200	İlişik Kesme	Kendi istekleri ile okuldan ayrılmak isteyen öğrencilerin işlemlerinin yapılması.	EğitimÖğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	1.Dilekçe, 2.İlişik Kesme Formu, 3. Vekili gelirse Noter Onaylı Vekaletname	MMF Öğrenci İşleri Dekan Yardımcılığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan	Bölüm Başkanlığı / Yönetim Kurulu Kararı	Rektörlük Makamı	1 Hafta	5 İş Günü	Öğrenci Sayısına Bağlı	Öğrenci bilgi sisteminde sunuluyor
85	13128140	302090000	Başka Üniversiteden Ders Alma	Ders Yarıyılılarında ve Yaz okulunda açılmayan derslerin kredilerinin ve ders içeriklerinin uyması şartıyla Başka bir Üniversiteden alınması	Özel öğrenci statüsü ile	Tüm Üniversite Öğrencileri	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	1.Dilekçe (Diş Üniversitelerden Ders Alma Formu)	MMF Öğrenci İşleri Dekan Yardımcılığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan	Bölüm Başkanlığı / Yönetim Kurulu Kararı	Rektörlük Makamı	15 Gün	5 İş Günü	Öğrenci Sayısına Bağlı	Sunulmuyor
86	13128140	302000000	Ek Öğretim Süresi Verilmesi İşlemleri	Azami öğretim süresi (7 yıl) tamamlandığı halde mezun olamayan öğrencilere yazılı istekleri halinde Ek Süre ve Ek Sınav hakkı tanınması	Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Azami süre sonunda mezun olamayan öğrenciler	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	1.Dilekçe 2.Not durum belgesi	MMF Öğrenci İşleri Dekan Yardımcılığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan	Bölüm Başkanlığı / Yönetim Kurulu Kararı	Rektörlük Makamı	1 Hafta	5 İş Günü	Öğrenci Sayısına Bağlı	Sunulmuyor
87	13128140	302021300	Özel Öğrenci	Öğrencilik Hakkı Kazanmış Öğrencilerin sağlık vb. sebeplerle diğer Üniversitelerde eğitimini sürdürmesi	Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Md/7		Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	1.Dilekçe 2.Bölüm Kurulu Kararı ve Fakülte Yönetim Kurulu Kararı 3.Üniversitelerin Senato kararları 4.Sağlık Raporu 5.Aile İkametgâh belgesi 6.Nüfus Cüzdanı (Fotokopisi)	Bölüm Başkanlığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan	Bölüm Kurul Kararı ve Fakülte Yönetim Kurulu Kararı	Rektörlük Makamı	15 Gün	5 İş Günü	Öğrenci Sayısına Bağlı	Sunulmuyor
88	13128140	304900000	Yemek Yardımı	Rektörlükçe belirlenen kontenjan dahilinde Fakültemiz öğrencilerinin belirlenmesi		Öğrenciler	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	Başvuru Formu, Yemek Bursu Değerlendirme Formu (Bölüm Başkanlıkları tarafından doldurulur)	Öğrencinin bağlı olduğu Bölüm Başkanlığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan	Bölüm başkanlıkları	Rektörlük Makamı	Belirlenen Süre	Belirlenen Süre	1	Sunulmuyor
89	13128140	304010000	Burs Başvuruları	Çeşitli Kurumların sağladığı burslar		Öğrenciler	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	Başvuru Formu Transkrip	Öğrencinin bağlı olduğu Bölüm Başkanlığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan	Bölüm başkanlıkları	Rektörlük Makamı	Belirlenen Süre	Belirlenen Süre	Öğrenci Sayısına Bağlı	Sunulmuyor
90	13128140	306000000	Kısmi Zamanlı Çalışma	Rektörlükçe belirlenen kontenjan dahilinde Fakültemiz öğrencilerinin belirlenmesi	ESOGÜ Kısmi Zamanlı Çalışma Esasları	Öğrenciler	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	-	-	-	Başvuru Formu Transkrip	MMF Öğrenci İşleri Dekan Yardımcılığı	Memur Fak.Sekreteri Dekan	Bölüm başkanlıkları ve Dekanlık	Rektörlük Makamı	Belirlenen Süre	Belirlenen Süre	Öğrenci Sayısına Bağlı	Sunulmuyor

Not: Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

**İlk Müracaat Yeri :**  
**İsim :** Vedat DENİZ  
**Unvan :** Fakülte Sekreteri  
**Adres :** Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı  
M1 Blok Kat :4 Meşelik Yerleşkesi Odunpazarı / Eskişehir  
**Tel**  
0222 239 37 50 /3313  
**Faks**  
**e-Posta** faksek.mmf@ogu.edu.tr

**İkinci Müracaat Yeri**  
**İsim :** Prof. Dr. Haldun KURAMA  
**Unvan :** Dekan  
**Adres :** Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı  
M1 Blok Kat : 5 Meşelik Yerleşkesi Odunpazarı / Eskişehir  
**Tel**  
0222 239 37 50/ 3301-3302  
**Faks**  
**e-Posta** dekan.mmf@tm.ogu.edu.tr