T.C.
ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

Ek-1

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATINDA YER ALAN MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	Hizmeti Sunmakla Görevli/Yetkili Kurumların/Birimlerin Adı				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								
							Merkez İdare	Taşra Birimleri	Mahalli İdare	Diğer (Özel Sektör ve Benzeri)	BAŞVURUDA İSTENEN BİLGİ,BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KORUMA VARSA YARARA GERİBEDEN İÇ YAZIŞMALAR	KORUMA VARSA YARARA GERİBEDEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞ SAYISI	HİZMETİN İLGİLİ TEKNİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
1	49221131	181.03	Öğrencilere Belge-Bilgi Sağlama Hizmetlerinin Verilmesi (On-line)	Öğrencilerin Fakülte web sayfası üzerinden istedikleri belgelerin (öğrenci belgesi, transkript, vb.) verilmesi	—	Öğrenciler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	-	İlgili On line Form	Öğrenci İşleri Birimi /Mühendislik Fakültesi Web Sayfası)	Öğrenci İşleri Memuru, Öğrenci İşleri Şefi				1 Gün	20000	Sunuluyor
2	49221131	181.01	Öğrencilere Belge-Bilgi Sağlama Hizmetlerinin Verilmesi (Resmi Yazı İle)	Öğrencilerin dilekçe ile istedikleri belgelerin (diploma kayıt yazısı, mezun durumundadır yazısı, öğrenim dili yazısı, vb.) verilmesi	—	Öğrenciler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	-	Dilekçe	Evrak Kayıt	Öğrenci İşleri Memuru, Öğrenci İşleri Şefi, Dekan Yardımcısı				2 Gün	2000	Sunulmuyor
3	49221131	181.02	Mezuniyet İşlemlerinin Yapılması	Mezuniyet koşullarını (asgari 240 AKTS toplam kredi, zorunlu staj, vb.) sağlayan öğrencilerin mezuniyet işlemlerinin yapılması	Eskişehir Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Madde 24	Öğrenciler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Işık Kesme Belgesi (Fakülte web sayfasından temin edilebilir) 2.Mezun Bilgi Formu	Öğrenci İşleri Birimi	Öğrenci, Danışman, Bölüm Staj Komisyon Başkanı, Bölüm Başkanı, Dekan Yardımcısı	Rektörlük			5 Gün	400	Sunuluyor
4	49221131	236.01	Özel Burs İşlemlerinin Yapılması	Özel kurum, kuruluş ve kişiler tarafından burs alan öğrencilerin öğrenim durumlarının incelenerek, bursların kesilmesi veya devamı için ilgililere bildirilmesi	—	İlgili Özel kurum, kuruluş ve kişiler	Mühendislik Fakültesi	-	-	-	Bursu sağlayan kurumun talepleri doğrultusunda belirlenmektedir.	Dekanlık	Öğrenci İşleri Memuru, Öğrenci İşleri Şefi, Dekan Yardımcısı,Dekan	Rektörlük	İlgili Özel kurum, kuruluş ve kişiler		10-15 gün	200	Sunulmuyor
5	49221131	457.01	Kurumlar Arası Yatay Geçiş İşlemlerinin Yapılması	Aynı düzeydeki eşdeğer diploma programları arasında ve YÖK tarafından yayımlanan kontenjanlar çerçevesinde lisans diploma programlarına geçiş işlemlerinin yapılması	Yükseköğretim kurumları arasında önlisans ve lisans düzeyindeki programlar arasında geçiş, çift anadal, yandal ile kurumlararası kredi transferi yapılmasına ilişkin yönetmelik, Madde 11	Öğrenciler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	-	1. Dilekçe 2. Öğrenci Belgesi 3. Onaylı Transkript 4. ÖSYS/YKS Sonuç Belgesi 5. Ders İçerikleri, Ders Planı 6. Disiplin Cezası Almadığına Dair Belge 7. Nüfus Kimlik Fotokopisi 8. Denklerin ECTS (AKTS) Kredilerini Gösterir Belge, Kredisi Olmayan Dersler için Dersin Kaç Saat Olduğunu Gösterir Belge 9. Ö. Öğrenim Öğrencileri için Başarı Bakımından Bulunduğu Sınıfın ilk %10' unda yer aldığına dair Belge	Öğrenci İşleri Birimi	Öğrenci İşleri Memuru, Öğrenci İşleri Şefi, Dekan Yardımcısı,Dekan	Rektörlük			1 Ay	25	Sunulmuyor
6	49221131	457.02	Merkezi Yerleştirme Puanı ile Yatay Geçiş İşlemlerinin Yapılması	YÖK tarafından yayımlanan kontenjanlar çerçevesinde merkezi puan türü ile lisans diploma programlarına geçiş işlemlerinin yapılması	Yükseköğretim kurumları arasında önlisans ve lisans düzeyindeki programlar arasında geçiş, çift anadal, yandal ile kurumlararası kredi transferi yapılmasına ilişkin yönetmelik EK MADDE 1	Öğrenciler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	-	1. Dilekçe 2. Öğrenci Belgesi 3. Onaylı Transkript 4. ÖSYS/YKS Sonuç Belgesi 5. Ders İçerikleri, Ders Planı 6. Disiplin Cezası Almadığına Dair Belge 7. Nüfus Kimlik Fotokopisi 8. Hazırlık Sınıfı okudu ise Hazırlık okuduğuna dair belge 9. Öğrencinin EK Madde 1 gereğince daha önce yatay geçiş yapmadığına dair belge	Öğrenci İşleri Birimi	Öğrenci İşleri Memuru, Öğrenci İşleri Şefi, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı,Dekan	Rektörlük			1 Ay	25	Sunulmuyor
7	49221131	457.03	Kurum İçi Programlar Arası Yatay Geçiş İşlemlerinin Yapılması	Eşdeğer düzeyde diploma programları arasında geçiş işlemlerinin yapılması	Yükseköğretim kurumları arasında önlisans ve lisans düzeyindeki programlar arasında geçiş, çift anadal, yandal ile kurumlararası kredi transferi yapılmasına ilişkin yönetmelik, Madde 9	Öğrenciler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	-	1. Dilekçe 2. Öğrenci Belgesi 3. Onaylı Transkript 4. ÖSYS/YKS Sonuç Belgesi 5. Ders İçerikleri, Ders Planı 6. Disiplin Cezası Almadığına Dair Belge 7. Nüfus Kimlik Fotokopisi	Öğrenci İşleri Birimi	Öğrenci İşleri Memuru, Öğrenci İşleri Şefi, Dekan Yardımcısı,Dekan	Rektörlük, İlgili Fakülte		Yıllık	1 Ay	10	Sunulmuyor
8	49221131	457.04	Çift Anadal İşlemlerinin Yapılması	Başarı şartını ve diğer koşulları sağlayan öğrencilerin aynı yükseköğretim kurumunun iki diploma programından eşzamanlı olarak ders alıp, iki ayrı diploma alabilmesine yönelik yapılan işlemler	Yükseköğretim kurumları arasında önlisans ve lisans düzeyindeki programlar arasında geçiş, çift anadal, yandal ile kurumlararası kredi transferi yapılmasına ilişkin yönetmelik, Madde 16	Öğrenciler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	-	1. Dilekçe 2. Onaylı Transkript 3. ÖSYS/YKS Sonuç Belgesi 4. Disiplin Cezası Almadığına Dair Belge 5. Nüfus Kimlik Fotokopisi 6. Anadal Diploma Programının ilgili sınıfında başarı sıralamasında %20'de yer aldığına dair belge	Öğrenci İşleri Birimi	Öğrenci İşleri Memuru, Öğrenci İşleri Şefi, Dekan Yardımcısı,Dekan	Rektörlük		Yıllık	1 Ay	20	Sunulmuyor
9	49221131	457.05	Yandal İşlemlerinin Yapılması	bir lisans programına kayıt öğrencilerin öngörülen şartları sağlaması kaydı ile aynı yükseköğretim kurumu içinde başka bir diploma programı kapsamında belirli bir konuya yönelik sınırlı sayıda dersi almak suretiyle, diploma yerine geçmeyen bir belge (yandal sertifikası) elde	Yükseköğretim kurumları arasında önlisans ve lisans düzeyindeki programlar arasında geçiş, çift anadal, yandal ile kurumlararası kredi transferi yapılmasına ilişkin yönetmelik, Madde 18	Öğrenciler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	-	1. Dilekçe 2. Onaylı Transkript 3. Disiplin Cezası Almadığına Dair Belge 4. Nüfus Kimlik Fotokopisi	Öğrenci İşleri Birimi	Öğrenci İşleri Memuru, Öğrenci İşleri Şefi, Dekan Yardımcısı,Dekan	Rektörlük		Yıllık	1 Ay	20	Sunulmuyor
10	49221131	509.06	Türk ve Akraba Topluluklarından Gelen Öğrencilerin Kayıt İşlemlerinin Yapılması	Türk ve Akraba Topluluklarından Gelen Öğrencilerin Kayıt İşlemlerinin Yapılması	1-2022 Sayılı Kenun 2-Yurtdışından Kabul Edilecek Öğrenci Başvuru Ve Kayıt Yönergesi	Öğrenciler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Pasaport 2- Ikamet Teskeresi 3-12 Adet fotograf 4-Lise Diploması 5-Türk Vatandaşı Olduğuna Dair Belge (karar) 6-TÖMER'den Dil Belgesi 7-TCS Sonuç Belgesi 8-MEB İlgilen Müdürlüğü'nden Kayıt Yapabileceğine Dair Belge	Öğrenci İşleri Birimi	Öğrenci İşleri Memuru, Öğrenci İşleri Şefi, Dekan Yardımcısı,Dekan				2 Gün	5	Sunulmuyor
11	49221131	524.01	Yeni Kayıt İşlemlerinin Yapılması	Üniversiteye kayıt hakkı kazanan adayların kayıt işlemlerinin yapılması	Eskişehir Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Madde 9	Üniversiteye kayıt hakkı kazanan adaylar	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	-	YKS Sonuç Belgesi, Diploma veya mezuniyet belgesi, T.C. Kimlik Kartı, Askerlik durum belgesi, 6 adet renkli fotograf	Mühendislik Fakültesi	Memur, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Dekan			1 GÜN	1 GÜN	550	Sunuluyor
12	49221131	181.07	Kayıt Yenileme İşlemlerinin Yapılması	İlgili yönetmelik ve uygulama esasları çerçevesinde öğrencilerin ilgili yarıyıla ait ders seçme işlemlerinin danışman kontrolünde yapılması	Eskişehir Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Madde 10	Tüm Üniversite Öğrencileri	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	-		Mühendislik Fakültesi	Öğrenci İşleri Memuru, Danışman				5 İŞ GÜNÜ	2500	Sunuluyor
13	49221131	181.08	Kayıt Dondurma İşlemlerinin Yapılması	İlgili yönetmelik çerçevesinde kayıt dondurma ve dönem izni işlemlerinin yapılması	Eskişehir Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Madde 23, Eskişehir Teknik Üniversitesi Hakkı ve Geçerli Nedenlere İlişkin Usul ve Esaslar	Öğrenciler	Mühendislik Fakültesi	-	-	-	Gerekçeli Dilekçe	Öğrenci İşleri Birimi	Öğrenci İşleri Memuru, Öğrenci İşleri Şefi, Dekan Yardımcısı,Dekan	Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		Her Yarıyıl Başında	10 iş günü	30	Sunuluyor
14	49221131	181.09	Kayıt Silme İşlemlerinin Yapılması	Kendi isteği ile ayrılmak isteyen öğrencilerin kaydlarının silinmesi	Eskişehir Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Madde 22	Öğrenciler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Dilekçe	Öğrenci İşleri		Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı			10 iş günü	200	Sunulmuyor
15	49221131	181.04	Yerine Ders İşlemlerinin Yapılması	Alınmış ya da alınmakta olan bir dersin yerine farklı kodlu bir dersin seçilmesi	Eskişehir Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Madde 10	Öğrenciler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Dilekçe	Öğrenci İşleri	Akademik Danışman, Öğrenci İşleri Memuru, Öğrenci İşleri Şefi,Dekan, Dekan Yardımcısı,	Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		Yarıyılda	5-10 Gün	200	Sunuluyor
16	49221131	181.05	Dersten Çekilme İşlemlerinin Yapılması	Uygulama esasları çerçevesinde dersten çekilmek isteyen öğrencilerin çekilme işlemlerinin yapılması	Eskişehir Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Madde 10	Öğrenciler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Dilekçe	Öğrenci İşleri	Öğrenci İşleri Memuru, Öğrenci İşleri Şefi, Akademik Danışman	Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		Yarıyılda	10-15 Gün	150	Sunuluyor
17	49221131	309.02	Ders Muafiyetlerinin Yapılması	Daha önce almış olduğu derslerden muaf olma isteği	Eskişehir Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Madde 13	Tüm Üniversite Öğrencileri	Mühendislik Fakültesi	-	-	-	Dilekçe, Not Durum Belgesi, Ders İçerikleri	Mühendislik Fakültesi	Sekbak Komisyonu, Bölüm Başkanlığı, Fakülte Yönetim Kurulu	Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı			10 İŞ GÜNÜ	2	Sunuluyor
18	49221131	309.03	Ders Başarı Notuna İtiraz İşlemleri	Öğrencilerin başarı notuna itiraz dilekçelerinin değerlendirilmesi	Eskişehir Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Madde 20	Tüm Üniversite Öğrencileri	Mühendislik Fakültesi	-	-	-	İtiraz dilekçesi	Mühendislik Fakültesi	İlgili Öğr.Elemanı / İlgili Bölüm Başkanlığı / Fakülte Yönetim Kurulu Kararı		Yok	15 GÜN	7 GÜN	20	Sunuluyor
19	49221131	310.02	Kurum Dışından Ders Alma Talebinde Bulunan Öğrencilerin Kayıt İşlemlerinin Yapılması	Kurum dışından ders talebinde bulunan öğrencilerin kayıt işlemlerinin yapılması	Eskişehir Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Madde 16	Öğrenciler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Kurum Dışı Ders Alma Dilekçesi 2-Ders İçeriği 3-ECTS Kredileri	Öğrenci İşleri Birimi	Öğrenci İşleri Memuru, Öğrenci İşleri Şefi, Dekan Yardımcısı,Dekan	Rektörlük		Yarıyılda	30 Gün	250	Sunuluyor
20	49221131	300.02	Kurum Dışı Öğrenciyi Okup Fakültemizden Ders Alma Talebinde Bulunan Öğrencilerin Kayıt İşlemlerinin Yapılması	Diğer Üniversitelerden ders alma talebinde bulunan Fakültemiz öğrencilerinin kayıt işlemlerinin yapılması	Eskişehir Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Madde 16	Öğrenciler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Ders Alabilir Yazısı ya da Yönetim Kurulu Kararı 2-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3-3 Adet Fotoğraf	Öğrenci İşleri Birimi	Öğrenci İşleri Memuru, Öğrenci İşleri Şefi, Dekan Yardımcısı,Dekan	Rektörlük		Yarıyılda	30 Gün	100	Sunulmuyor
21	49221131	310.01	Erasmus ve Farabi Değişim Programı İşlemlerinin Yapılması	Yurtdışı- Yurtiçi Değişim Programları ile Üniversitelerden ders almak isteyen öğrencilerin eşlemelerinin yapılabilmesi	Yükseköğretim kurumları arasında önlisans ve lisans düzeyindeki programlar arasında geçiş, çift anadal, yandal ile kurumlararası kredi transferi yapılmasına ilişkin yönetmelik, Madde 22	Öğrenciler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Bölüm Koordinatörü ve Bölüm Başkanlığı Onaylı Dal Yazı 2-Öğrenim Anlaşması 3-Ders Transfer Formu	Bölüm Koordinatörü ve Uluslararası İlişkiler Birimi (Erasmus/Farabi)		Rektörlük		Yarıyılda/Yıllık	30 Gün	100	Sunuluyor
22	49221131	309.03	SGK Staj İşlemlerinin Yapılması	SGK Staj işlemlerinin yapılması	SGK Mevzuatı	Öğrenciler	Mühendislik Fakültesi	-	-	-	1-SGK İşlemleri Başvuru Formu 2-Sosyal Güvenlik Durumunu Gösterir Belge				SGK		2 İş Günü	750	Sunuluyor
23	49221131	309.03	Staj İşlemlerinin Yapılması	Yapılan staj bilgilerinin transkripte işlenmesi	Eskişehir Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Madde 8	Öğrenciler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Staj Belgeleri (Staj Yapılan Kurumdan Alınan Belge)		Bölüm Staj Komisyon Üyeleri		Staj Yapılığı Kurum		100 Gün	600	Sunuluyor
24	49221131	309.03	Erasmus Staj	Erasmus staj işlemlerinin yapılması	Erasmus Öğrenci Yerleştirme (Staj) Hareketliliği Sözleşmesi	Öğrenciler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Öğrencinin Dilekçesi (Erasmus Staj Koordinatöründen Onaylı) 2-Staj Yapacağı Birimden Onaylı Yazı	Öğrenci İşleri Birimi	Erasmus Staj Koordinatörü, Öğrenci İşleri Memuru,Öğrenci İşleri Şefi, Dekan Yardımcısı, Dekan	Rektörlük			10 iş günü	10	Sunulmuyor
25	49221131	196.04	Mazeret Sınav İşlemlerinin Yapılması	Geçerli nedenlerden dolayı mazeret sınavına girecek öğrencilerin mazeret sınavı işlemlerinin yapılması	Eskişehir Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Madde 17, Eskişehir Teknik Üniversitesi Hakkı ve Geçerli Nedenlere İlişkin Usul ve Esaslar	Öğrenciler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Mazeret Sınavı Talep Dilekçesi 2-Öğrencinin Haftalık Ders Programı 3-Mazeretini Gösterir Kanıtlar (Sağlık Raporu, Ders Çakışması, vb.)	Öğrenci İşleri Birimi	Öğrenci İşleri Memuru, Öğrenci İşleri Şefi, Dekan Yardımcısı, Dekan		Girilmeyen sınavın öğretim elemanına bildirilir.		5 Gün	500	Sunuluyor
26	49221131	196.05	Ek Öğretim Süresi ve Ek Sınav İşlemleri	Azami öğretim süresini (7 yıl) tamamladığı halde mezun olamayan öğrencilere yazılı istekleri halinde Ek Süre ve Ek Sınav hakkı tanınması	Eskişehir Teknik Üniversitesi Eğitim-Öğretime Devam Eden Ancak Azami Süre Sonunda Mezun Olamayan Önlisans-Lisans Öğrencilerine Verilen Ek Sınav Hakkına İlişkin Esaslar	Azami süre sonunda mezun olamayan öğrenciler	Mühendislik Fakültesi	-	-	-	Dilekçe, not durum belgesi, ek sınav hakkı talep edilen ders listesi	Mühendislik Fakültesi	Danışman, Bölüm başkanı, Fakülte Yönetim Kurulu Kararı	Rektörlük			10 İŞ GÜNÜ	2	Sunulmuyor
27	49221139	924.01	Fakülte İhtiyaçlarının satınalma yoluyla karşılanması.	Fakültenin ihtiyacı olan mal ve hizmet alımlarının fakülte bütçesinden karşılanması	4737 sayılı Kamu İhale Kanunun 22/e ,22/d ve 3/a maddeleri, 5018 sayılı yasa	Tedarikçiler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	Teklif Mektubu	Tahakkuk ve Satın Alma Birimi	Satınalma memuru,Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı, Dekan				15 Gün	200	Sunuluyor
28	49221131	196-07	Eğitim, Danışmanlık, Analiz ve Test Hizmetleri	Fakültemizden talep edilen Eğitim, Danışmanlık, Analiz ve Test Hizmetlerinin karşılanması	2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunun 58. maddesi	Hizmet talep edenler (Sektör, STK, vb.)	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	-	-	-	Talep yazısı	İlgili Bölüm Başkanlıkları	Öğretim Üyesi, Bölüm Başkanı, Dekan Yardımcısı, Dekan	Döner Sermaye İşletme Müd.			10 Gün	70	Sunuluyor
29	49221131	900.06	İdari İşlemleri	Akademik ve İdari Personelin Yıllık, Hastalık ve Mazeretleri kapsamındaki izin işlemlerinin yapılması.	657 Sayılı Kanunun 102-104-105 Maddeleri	Fakülte / Yüksekokul / MYO Personelleri	Mühendislik Fakültesi	-	-	-	İzin Formu	Mühendislik Fakültesi	Memur/Akademik Personel, Fakülte Sekreteri/Bölüm Başkanı, Dekan	Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığı			1 İŞ GÜNÜ	500	Sunuluyor
30	49221131	939.02	Alarma İşlemleri	Öğretim Elemanı tadrolarına yapılan başvuruların değerlendirilmesi, Jürilerin belirlenmesi, atama işlemlerinin yapılması	2547 Sayılı Kanun, 2914 Sayılı Kanun ve 657 Sayılı Kanun	Öğretim Elemanı adaylarına başvuru sonucu	Mühendislik Fakültesi	-	-	-	(Başvuru Formu ve Ekleri, Mezuniyet Belgeleri, Sağlık Raporu, Nüfus Cüzdan Örneği, Sevk,ük Belgesi, Fotoğraf, Askerlik Durum Belgesi, İkametgah Belgesi, Özgeçmiş, Alarma ve Yükseltme Puan Tablosu ve ekleri) Jüri atama işlemleri FYK/YYK kararı ile oluşturulmaktadır.	Personel Daire Başkanlığı	Memur, Fakülte Sekreterliği, Dekan	Rektörlükten ilgili birimlere		3 AY	1,5 Ay	20	Sunuluyor
31	49221131	983.07	Yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmeler	Öğretim Elemanlarının Konferans, Sunum ve Eğitim Amaçlı toplantılara katılmaları.	2547 Sayılı Kanun 39. Maddesi	Öğretim Elemanları	Mühendislik Fakültesi	-	-	-	Dilekçe, Kabul/Davet Mektubu, Çalışma Özeti, Ders Telafi Bilgisi	Mühendislik Fakültesi	Bölüm Başkanlığı / Fakülte Yönetim Kurulu	Rektörlük	-	30 GÜN	15 Gün	50	Sunuluyor
32	49221131	949	Ek ödemeler	Akademik personelin ek ders yükü ödeme işlemlerinin yapılması.	657 saayılı devlet Memurlar Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim kanunu.	Ek ders alan akademik personel	Mühendislik Fakültesi	-	-	-	Ek ders Yükü Formu	Mühendislik Fakültesi	Memur, Fakülte Sekreterliği, Dekan			1 AY	20 Gün	12	Sunuluyor
33	49221131	807	Küçük Bakım-Onarım Hizmetleri	Bina ve tesislerde meydana gelen elektrik ve donanım arızalarının giderilmesi ve bakım işlemlerinin yapılması.		Okul öğrenci ve personeli	Mühendislik Fakültesi	-	-	-	Bakım-Onarım talep formu.	Mühendislik Fakültesi	Memur, Fakülte Sekreterliği, Dekan				10 Gün	30	Sunulmuyor.