



T.C.  
Sivas Cumhuriyet Üniversitesi  
Sağlık Bilimleri Fakültesi



Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								
							ÜST İDARE	İLGİLİ İDARE	İLGİLİ BİRİM	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA 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	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULMASI
1	36018536		Öğrenci Belgesi	Öğrencilerin öğrenci olduklarını belgelemek için aldıkları evrak		Öğrenciler	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	-Öğrenci Kimlik Kartı -İl Dışından taleplerde imzalı öğrenci dilekçesi	Öğrenci İşleri ya da Bölüm Başkanlığı	-Şef -Fakülte Sekreteri	-	-	-	5 dakika-30 dakika	1250	
2	36018536		Transkript Belgesi	Öğrencilerin ders başarı durumunu belgelemek için aldıkları evrak		Öğrenciler	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	-Öğrenci Kimlik Kartı - İl Dışından taleplerde imzalı öğrenci dilekçesi	Öğrenci İşleri ya da Bölüm Sekreterliği	-Şef -Fakülte Sekreteri	-	-	-	5 dakika-30 dakika	1250	
2	36018536		İlişik Kesme Formu ve ilişik kesme işlemleri	Öğrencinin üniversite ile ilişkisinin kesilmesi	- S.C.Ü. Önlisans ve Lisan Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği	Tüm öğrenciler	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Öğrenci İşleri	-	-İlişik Kesme Formu - Öğrenci İşleri daire Başkanlığı web sayfası <a href="http://www.cumhuriyet.edu.tr/daire">http://www.cumhuriyet.edu.tr/daire</a>	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Formda belirlenen sırasıyla tüm imzalar	-	-	-	5 iş günü		



T.C.  
Sivas Cumhuriyet Üniversitesi  
Sağlık Bilimleri Fakültesi



Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

3	36018536	Yatay Geçiş	1-Aynı programda kalmak şartıyla öğrencinin bir başka fakülte veya yüksekokula geçerek eğitimine devam etmesi 2-Öğrencinin taban puanını karşılamak suretiyle başka bir bölüme geçişi	- S.C.Ü. Önlisans ve Lisan Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği	Koşulları karşılayan tüm öğrenciler	S.C.Ü Rektörlüğü	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	- 1-Dilekçe 2-ÖSYM Belgesi(internet çıktısı kabul edilir) 3-Transkript Aslı 4-Onaylı ders içerikleri 5-Disiplin cezası olmadığı gösterir resmi belge 6-İkinci öğretimden örgün öğretime geçiş başvurusunda öğrencinin %10 girdiğini gösterir belge	Sağlık Bilimleri Fakültesi	1- Yazı İşleri 2- Fakülte Sekreteri	- İlgili Bölüm Başkanlıkları	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından yayınlanacak olan tarihler arasında	20 İş Günü		
4	36018536	Mezuniyet Tek Ders Sınav Başvurusu	Tek dersi kalan öğrencinin mezuniyeti için dersin dönemine bakılmaksızın yapacağı sınav başvurusu	- S.C.Ü Önlisans ve Lisan Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği	Durumu yönetmeliğe uygun olan öğrenciler	S.C.Ü Rektörlüğü	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Öğrenci İşleri	- Dilekçe	İlgili Bölüm Başkanlığı	-Bölüm Kayıt -Bölüm Bşk.		Akademik takvimde belirtilen süre	5 Dakika		
5	36018536	Mazeret Tek Ders Sınavı	Tek dersi kalan öğrencinin mezuniyeti için dersin dönemine bakılmaksızın yapılan sınav	- S.C.Ü Önlisans ve Lisan Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği	Durumu yönetmeliğe uygun olan öğrenciler	S.C.Ü Rektörlüğü	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	- -	İlgili Bölüm Başkanlığı	-Bölüm Kayıt -Bölüm Bşk. -Dersin sorumlu öğretim elemanı	Dersin sorumlu öğretim elemanı	- S.C.Ü Önlisans ve Lisan Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliğinde belirtilen hükümlere göre	3 İş günü		
6	36018536	Sınav Sonuçlarına İtiraz	Öğrencinin sonuçlanan sınavlarında maddi hata olduğu düşünülen durumlarda kâğıtların incelenmesi için yapılan başvuru	- S.C.Ü Önlisans ve Lisan Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	S.C.Ü Rektörlüğü	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	- -Öğrenci Dilekçesi	İlgili Bölüm Başkanlığı	-Bölüm Kayıt -Bölüm Bşk. -Dersin sorumlu öğretim elemanı	Dersin sorumlu Öğretim Elemanı	- S.C.Ü Önlisans ve Lisan Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliğinde belirtilen hükümlere göre	5 İş Günü		
7	36018536	Mazeret Sınavı	Öğrencilerin sınav süresinde girmediği vize sınavının yerine talep edilen sınav	- S.C.Ü Önlisans ve Lisan Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	S.C.Ü Rektörlüğü	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	- 1- Dilekçe 2-Mazereti belirtilen belgeler	İlgili Bölüm Başkanlığı	-Bölüm Başkanlığı -Bölüm Kurulu	-Yönetim Kurulu -İlgili öğretim elemanı	- S.C.Ü Önlisans ve Lisan Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliğinde belirtilen hükümlere göre	10 İş günü		



T.C.  
Sivas Cumhuriyet Üniversitesi  
Sağlık Bilimleri Fakültesi



Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

8	36018536	Dikey Geçiş Kayıtları	İki yıllık bir önlisans programı bitiren öğrencilerin lisans tamamlamak için kazandıkları bölüm için kayıt yapılması	- S.C.Ü Önlisans ve Lisan Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği	Dikey Geçiş Sınavında başarılı olan Öğrenciler	S.C.Ü Rektörlüğü	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	1-Ön Lisans Diplomasının aslı veya Geçici Mezuniyet Belgesi 2-ÖSYM Sınav Sonuç Belgesi İnternet Çıktısı 3-Fotoğraflı Nüfus Cüzdan Fotokopisi 4-6 Adet 4,5x6 ebadında Çekilmiş Vesikalık Fotoğraf Fotoğraflar Kılık Kıyafet Yönetmeliğine Uygun Olmalı 5-Erkek Adayların Askerlik Durum Belgesi 6-Öğrenim Gideri Katkı Payı (İkinci Öğretim Öğrencileri İçin Gereklidir) 7-Sağlık Kurulu Raporu Tam Teşekküllü Devlet Hastanesi veya Özel Hastaneden Alınmış Olmalıdır (S.C.Ü Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı web sayfasındaki güncel duyuruda belirtilen evraklar esas alınır)	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	Öğrenci İşleri Bürosu Kayıt	-	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca ilan edilen sürelerde	10 Dakika		
9	36018536	Kayıt Dondurma	Öğrencinin Mazereti nedeniyle eğitime ara vermek istemesi	S.C.Ü Önlisans ve Lisan Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği	Fakülteye kayıtlı tüm öğrenciler	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	Mazeretini belirtir dilekçe ve varsa eklenecek belgeler	İlgili Bölüm Başkanlığı	-Bölüm Kayıt Bölüm Başkanlığı -Bölüm Kurulu -Yönetim Kurulu	-	- CÜ Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliğinde belirtilen hükümlere göre	10 şif günü		
10	36018536	Derslerden Muaf Olma	Öğrencinin daha önce okuduğu programlarda olan aynı adlı veya benzeri içerikli derslerden muaf olması	- S.C.Ü Önlisans ve Lisan Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği	Durumu uygun olan tüm öğrenciler	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	1- Dilekçe 2- Transkript (muaf olmak istenilen dersleri gösteren) 3-Ders içerikleri	İlgili Bölüm Başkanlığı	-Bölüm Kayıt Bölüm Başkanlığı -Bölüm Kurulu -Yönetim Kurulu	-	- CÜ Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliğinde belirtilen hükümlere göre	15 İş Günü		



T.C.  
Sivas Cumhuriyet Üniversitesi  
Sağlık Bilimleri Fakültesi



Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

11	36018536	Üniversitemiz Kesin Kayıt İşlemleri	ÖSYM Başkanlığı tarafından belirlenen kontenjanlarına aldığı puan ile girmeye hak kazanan öğrencilerin kaydının yapılması	- S.C.Ü Önlisans ve Lisan Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği	Sağlık Bilimleri Fakültesi Bölümlerini kazanan adaylar	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Lisans Diplomasının Aslı veya Geçici Mezuniyet Belgesi 2-ÖSYS Sonuç Belgesinin İnternet Çıktısı 3-Fotoğraflı Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 4- 6 Adet 4,5x6 ebadında Çekilmiş Vesikalık Fotoğraf Fotoğraflar Kılıf Kıyafet Yönetmeliğine Uygun Olmalı 5- Erkek Adayların Askerlik Durum Belgesi ya da Terhis Belgesi (İnternette Bakılabilir) 6-Ön Kayıt Formunun İnternet Üzerinden Doldurulmuş Olması 7- Öğrenim Gideri Katkı Payı (İkinci Öğretim Öğrencileri İçin Gereklidir) 8- Sağlık Kurulu Raporu Tam Teşekküllü Devlet Hastanesi veya Özel Hastaneden Alınmış Olmalıdır	Öğrenci İşleri Bürosu	-Öğrenci İşleri Bürosu kayıt -Fak.Sek.	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca ilan edilen tarihler arasında	5 DK.			
12	36018536	Kayıt Yenileme	Öğrencilerin ilgili akademik yarıyıla ait derslerini internet ortamında alması ve danışmanına onaylatması süreci	- S.C.Ü Önlisans ve Lisan Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği	Fakültemize kayıtlı tüm öğrenciler	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Elektronik ortamda ders seçimi 2-Banka Dekontu (ikinci öğretim ile öğrenim süresini dolduran öğrenciler)	İlgili Bölüm Başkanlığı	Danışman Onayı	-Danışman kayıt yenileme üst raporu -Dekanlığa Öğr.İşl.D.Bşk.lığına	- CÜ Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliğinde belirtilen hükümlere göre akademik takvimde belirtilen sürelerde	7 İŞ GÜNÜ		
13	36018536	Öğrenci Stajları ile İlgili Yazışmalar	Öğrencilerin mezun olabilmeleri için bilgi ve becerilerin artırılmaya yönelik çalışmalar yapması	S.C.Ü. Sağlık Bilimleri Fakültesi İlgili Bölüm Dönem İçi ve Yaz Stajı Uygulama Usul ve Esasları İlgili Maddeler	Zorunlu yaz stajı yapması gereken öğrenciler	S.C.Ü. Rektörlüğü	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	-Staj yapacak öğrenci dilekçesi (staj yapılacak tarih, yer ve zaman bilgileri içerir )	İlgili Bölüm Başkanlığı	- Bölüm Başkanlığı	Öğrencinin staj yapacağı kuruma yazılan yazı	Akademik Takvime uygun olarak ilgili Bölüm Başkanlıkları tarafından belirtilen tarihlerde	30 Gün	80	
14	36018536	Sigorta Prım Ödemeleri	Mesleki uygulamalı ders kapsamında zorunlu staj yapan öğrencilere ödenen sigorta primi	-5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu mad.5/b ve 87.maddeler	Mesleki uygulamalı ders kapsamında zorunlu staj yapması gereken öğrenciler	S.C.Ü. Rektörlüğü	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu ya da Bölüm Sekreterliği	-	1- Sigortalı Hizmet Listesi 2-Tahakkuk Fişi	Öğrenci İşleri	Öğrenci İşleri	- Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı	1 Öğrenci için	10 Dakika		



T.C.  
Sivas Cumhuriyet Üniversitesi  
Sağlık Bilimleri Fakültesi



Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

15	36018536	Vize Sınav Tarihlerinin İlanı	Öğrencilerin girecekleri ara sınav tarihlerinin belirlenerek duyurulması	- S.C.Ü. Önlisans ve Lisan Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği	Tüm öğrenciler	S.C.Ü. Rektörlüğü	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	-Bölüm Başkanlıkları tarafından hazırlanan sınav takvimi	Sağlık Bilimleri Fakültesi	1- Yazı İşleri 2- Fakülte Sekreteri	Fakülte web sayfasında yayınlanması	İlgili bölümler tarafından hazırlanan ara sınav takviminde belirtilen tarihlerde	7 İş Günü		
16	36018536	Yaz Okullarından Ders Alma	Öğrencilerin o yılıki eğitim-öğretim döneminde başaramadıkları derslerini yaz döneminde dersin açıldığı okuldan almaları	Yaz Öğretimi Yönetmeliği	Tüm Öğrenciler	S.C.Ü. Rektörlüğü	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe 2- Almak istediği dersin içeriği	İlgili Bölüm Başkanlığı	-Bölüm Kayıt - Bölüm Başkanlığı	1- Bölüm Kurul Kararı 2- Yönetim Kurulu Kararı 3-Yaz eğitiminin alınacağı okula bildirilmesi için rektörlük makamına yazılması	Dersin alınacağı üniversitenin akademik takviminde belirtilen süreler	5 İş günü		
17	36018536	Personel İzin İsteği	Tüm personelin yıl içinde hak ettiği yasal izin ile mazeret izinlerini kapsar	Devlet Memurları Kanununun 657 sayılı yasanın 99-100-101-102-103-104-105-106-107 ve 108 sayılı maddeleri	Akademik ve idari personel	S.C.Ü. Rektörlüğü	Sağlık Bilimleri Fakültesi		-	-Üniversitemizin www.debs.cumhuriyet.edu.tr adresinden doldurularak alınacak izin formu	İlgili Bölüm Başkanlığı	1- Bölüm Sek. 2- Bölüm Baş. 3-Fak. Sek. 4-Dekan	-İzin Formunun bir sureti Personel Daire Bşk.	657 sayılı yasadaki belirtilen kullanma koşullarına göre talebe bağlı olarak kullanılır.	5 Dakika		
18	36018536	Belge İstekleri	Kişinin çeşitli kişisel işlerinin tamamlanması için kullanacağı belge		Akademik ve idari personel	S.C.Ü. Rektörlüğü	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Yazı İşleri	-	1- Kişi Beyanı (Dilekçe) 2- Başkasının adına alınacaksa alacak kişinin bilgilerinin bulunduğu dilekçe (faks ile olabilir)	İlgili Bölüm Başkanlığı	1- Yazı İşleri 2-Fak. Sekreteri 3-Dekan ve/veya Dekan Yrd.	İlgiliye Cevap		2 İş GÜNÜ		
19	36018536	Sürekli Görev Yolluklarının Ödemesi	Fakültemize naklen geçen personele yapılan ödeme	6245 sayılı Harcırah Kanunu Md./3	Akademik ve idari personel	S.C.Ü. Rektörlüğü	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Tahakkuk Bürosu	-	1- Atama Onayı 2- Yolluk Bildirimi	Sağlık Bilimleri Fakültesi	1- Tahakkuk 2- Fak.Sek. 3- Dekan		Bütçenin kullanılabilir olmasına bağlı ve sıralama öncelikli	5 İş günü		
20	36018536	Emeklilik Talepleri	Yasal olarak çalışma süresini dolduran personellerin işten ayrılması		Akademik ve idari personel	S.C.Ü. Rektörlüğü	Sağlık Bilimleri Fakültesi	İlgili Bölüm	-	-Dilekçe	Dekanlık	1- Yazı İşleri 2- Fak. Sekreteri 3-Dekan	Personel Daire Başkanlığı		1 Gün		



T.C.  
Sivas Cumhuriyet Üniversitesi  
Sağlık Bilimleri Fakültesi



Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

21	36018536	Ek Ders Ücretleri	Öğretim üyesi ve görevlilerin zorunlu ders saati dışında verdikleri dersler karşılığında ödenen ücret	Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığı Ders Yükü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uygulanacak Esaslar.	Dersin sorumlu öğretim elemanları	S.C.Ü. Rektörlüğü	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Tahakkuk	-	1-Ders yükü bilgi formu (Öğretim elemanı) 2-Derslerin aylık çizelgesi(Bölüm Sekreteri) 3-Öğretim elemanlarının aylık izin listesi 4-Ödeme emri belgesi	İlgili Bölüm Başkanlığı	1- Bölüm Sek. 2- Yazı işleri 3- Fak.Sek. 4- Dekan 5-Tahakkuk	Strateji Daire Başkanlığı	Evrakların Dekanlığa ulaşmasından itibaren ve Bütçenin kullanılabilirliğine göre	1 Hafta		
22	36018536	Sınav Ücretleri	Programa uygun yürütülen derslerin sınavları için ödenen ücret	Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığı Ders yükü tespiti ve ek ders ücreti ödemelerinde uygulanacak esaslar	Dersin sorumlu öğretim elemanları	S.C.Ü. Rektörlüğü	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Tahakkuk	-	1-Sınav Ücret Çizelgesi 2-Sınav Takvimi 3-Sınav giren öğrenci sayısını gösterir liste 4-Ödeme Emri Belgesi	İlgili Bölüm Başkanlığı	1- Bölüm Sek. 2- Fakülte Sekreteri 3- Dekan 4-Tahakkuk	Strateji Daire Başkanlığı	Evrakların Dekanlığa ulaşmasından itibaren ve Bütçenin kullanılabilirliğine göre	1 Hafta		
23	36018536	Personel Nakil İşlemleri	Çalışanın çeşitli nedenlerle çalışma yerinin değişmesi		Akademik ve idari personel	S.C.Ü. Rektörlüğü	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Dekanlık	-	-Atama Onayı -Nakil Bildirimi -Görevden ayrılış –başlama yazısı -İlişik Kesme belgesi	Sağlık Bilimleri Fakültesi	1- Yazı işleri 2- Fakülte Sekreteri 3-Dekan	- Bölüm sek. -Başlama /ayrılma yazısı		1 İş Günü		
24	36018536	Bilgi Edinme İsteği	Personel ve öğrenci tarafından talep edilen bilgi talebinin karşılanması	4892 sayılı Bilgi Edinme Kanunu	Tüm Personel ve Öğrenciler	S.C.Ü. Rektörlüğü	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Yazı İşleri	-	-Dilekçe	Dekanlık İlgili Bölüm Başkanlığı	1- Bölüm Sekreteri 2- Bölüm Bşk. 3-Yazı İşleri 4-Fakülte Sekreteri 5-Dekan	İlgiliye cevap	4892 sayılı yasadaki belirtilen sürelerde	15 İş Günü		
25	36018536	Yurt içi ve Yurt dışı Görevlendirme Talepleri	Öğretim elemanlarının kongre ve seminer vb idari personelin çeşitli görevlendirme faaliyetleri için görevlendirilme talepleri	2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 39.mad.	Tüm Akademik ve İdari personel	S.C.Ü. Rektörlüğü	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Yazı İşleri	-	1- Dilekçe (Fakülte tarafından hazırlanan <a href="http://www.cumhuriyet.edu.tr/sbf">www.cumhuriyet.edu.tr/sbf</a> web sayfasından temin edilir. 2- Programa kabul ya da davet yazısı	İlgili Bölüm Başkanlığı	1- Bölüm Sek. 2-Bölüm Kurulu ya da Anabilim dalı kurul kararları 3-Yazı işleri 4-Fak.Sek. 5-Dekan			2 İş Günü		
26	36018536	Yurt içi ve Yurt dışı Görevlendirmeleri	Öğretim elemanlarının kongre ve seminer vb faaliyetleri için bildirili olarak görevlendirilme talepleri	2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 39.mad..	Tüm Akademik ve İdari personel	S.C.Ü. Rektörlüğü	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Yazı İşleri	-	1- Dilekçe (Fakülte tarafından hazırlanan <a href="http://www.cumhuriyet.edu.tr/sbf">www.cumhuriyet.edu.tr/sbf</a> web sayfasından temin edilir. 2- Programa kabul ya da davet yazısı	Sağlık Bilimleri Fakültesi	1- Yazı İşleri 2-Fak.Sek. 3-Dekan	Fakülte Yönetim Kurulu	Evrakların Yurtiçi görevlendirmelerde en geç 7 gün önce, Yurt dışı görevlendirmelerde 15 gün öncesinde dekanlığa iletilmiş olması gerekir.	7 İş Günü		



T.C.  
Sivas Cumhuriyet Üniversitesi  
Sağlık Bilimleri Fakültesi



Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

27	36018536	Dr. Öğr. Üyesi. ve Arş.Gör., Öğr.Gör.Alımı	Fakülte Bölümlerinin ihtiyacı olan öğretim elemanı temini	- S.C.Ü. Akademik Personel Yükseltme/Atama Başvuru ve Değerlendirme Koşulları Yönergesi -2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 23.mad. -Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen Veya Açıktan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hak. Yönetmelik	Başvuru şartlarını karşılayan tüm adaylar	S.C.Ü. Rektörlüğü	Sağlık Bilimleri Fakültesi	-	Dr. Öğr. Üyesi 1-Dilekçe 2-4 takım dosya Arş.Gör./Öğr.Gör. 1-Dilekçe 2-Özgeçmiş 3-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 4-ALES Belgesi 5-Y.Dil Sınav Sonuç Belgesi 6-Askerlik son durum belgesi 7-3 Adet Fotoğraf 8-İlana göre (yüksek lisans durumunu belgelemek)	Sağlık Bilimleri Fakültesi	-Yazı İşleri -Fak.Sek. -Dekan					15 iş gün		
28	36018536	Görev Süresi Uzatma	Atama tarihine göre görev süresi dolan öğretim elemanlarının süre uzatma işlemleri	2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 23-31 ve 33.maddesi.	Arş.Gör. -Öğretim Gör. -Dr. Öğr. Üyesi	S.C.Ü. Rektörlüğü	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Yazı İşleri	Kişi Dilekçesi	İlgili Bölüm Başkanlığı	1- Bölüm Bşk. 2-Yazı İşleri 3-Fak. Sek. 4-Dekan	-İlgili Anabilim Dalı ya da Bölüm Kurulu Kararı -Yönetim Kurulu Kararı -Rektörlük Oluru				30 iş günü		
29	36018536	Geçici Görev Yoluğu Ödemeleri	Kongre, sempozyum gibi görevlendirmeler için ödenecek ücretler ile sağlık nedeniyle yapılacak ödemeler	6245 sayılı Harcırah Kanunu	Tüm Akademik ve İdari personel	S.C.Ü. Rektörlüğü	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Tahakkuk Bürosu	-Yönetim Kurulu Kararı -Görevlendirme onayı (Rektörlük Oluru) -Yolluk Beyannamesi -Ödeme Emri Belgesi	Sağlık Bilimleri Fakültesi	1- Bölüm Bşk. 2-Yazı İşleri 3-Fak. Sek. 4-Dekan	Kullanılabilir Bütçe doğrultusunda değerlendirilir.						
30	36018536	Muhasebe işlemleri ve Ödeme Emri	Satın alma malzeme ve hizmetlerin ücret ödemelerinin yapılması	4734 sayılı kanun	Satın alınan ve hizmet alımı yapılan firma ve kurumlar	S.C.Ü. Rektörlüğü	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Tahakkuk Bürosu	-Fatura -Piyasa Araştırma Tutanağı -Taahhüt İşlem Fişi -Ödeme Emri Belgesi	Sağlık Bilimleri Fakültesi	1-Tahakkuk 2-Fak. Sek. 3-Dekan	Strateji Daire Başkanlığı	Kullanılabilir bütçe doğrultusunda değerlendirilir.					



T.C.  
Sivas Cumhuriyet Üniversitesi  
Sağlık Bilimleri Fakültesi



Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

31	36018536	Tüketim Malzeme İsteği			Bölüm Başkanlıkları	S.C.Ü. Rektörlüğü	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Tahakkuk Bürosu	-	İstek formu (Fakülte web sayfasından temin edilir.)	Sağlık Bilimleri Fakültesi	1- Tahakkuk 2- Fakülte Sekreteri	Temin edilebilir ürünler için 1 gün depoda olmayanlar için süresiz			
32	36018536	Zimmet İşlemleri	Fakültede görev yapan tüm personelin kullandığı tüm malzemelerin sorumluluğun kendisine verilmesi		Tüm Personel	S.C.Ü. Rektörlüğü	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Tahakkuk Bürosu	-		Sağlık Bilimleri Fakültesi	Tahakkuk	2 İş günü			
33	36018536	Taşınır Mal İşlemleri	Büro ve dersliklerde kullanılan malzemeler için yapılan işlem	5018 sayılı Kanun, Taşınır Mal Yönetmeliği	Tüm Personel	S.C.Ü. Rektörlüğü	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Tahakkuk Bürosu	-	Taşınır İşlem Fişi	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Tahakkuk	2 Saat			
34	36018536	Ders Programı	Bölüm başkanlıkları tarafından belli bir eğitim öğretim döneminde verilecek derslerin gösterildiği tablo ve ayrıntılı program		Öğretim elemanları ve Öğrenciler	S.C.Ü. Rektörlüğü	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Öğrenci İşleri Bürosu	-	Bölüm Başkanlıkları tarafından hazırlanan ayrıntılı ders program ve tablo	İlgili Bölüm Başkanlığı	1- Bölüm Bşk. 2-Yazı İşleri 3-Fakülte Sekreteri 4-Dekan	Fakülte web sayfasında yayınlanacak	Sağlık Bilimleri Fakültesi akademik takviminde ders başlangıcını gösteren tarihten önceki hafta		20 İş Günü
35	36018536	Gündem Hazırlaması	Yapılacak fakülte yönetim ve fakülte kurulunda görüşülecek konuların belirlenmesi		Konusu itibari ile tüm personel ve öğrenciler	S.C.Ü. Rektörlüğü	Sağlık Bilimleri Fakültesi		-		Sağlık Bilimleri Fakültesi	1-Dekan Sek. 2-Yazı İşleri 3--Fakülte Sekreteri 4-Dekan	Yönetim kurulu üyelerine, Fakülte Kurulu üyelerine EBYS ile yazılı davet		1 Saat	





T.C.  
Sivas Cumhuriyet Üniversitesi  
Sağlık Bilimleri Fakültesi



Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

36	36018536	Yönetim ve Fakülte Kurulu Kararlarının Yazılması	Fakülte gündeme alınan konular nedeniyle yapılan toplantıların kararlarının yazılması	Konusu itibari ile tüm personel ve öğrenciler	S.C.Ü. Rektörlüğü	Sağlık Bilimleri Fakültesi				Sağlık Bilimleri Fakültesi	1-Dekan Sek. 2--Fakülte Sekreteri 3-Dekan 4-Kurul Üyeleri					1 İş günü		
37	36018536	Gelen-Giden Evrak Kayıt İşlemleri	Fakülteye gelen kurum içi ve kurum dışı tüm evrakların kaydının alınması		S.C.Ü. Rektörlüğü	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Yazı İşleri			Sağlık Bilimleri Fakültesi	1-Yazı İşleri 2- Fakülte Sekreteri 3-Dekan					5 Dakika		