|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **KURUM KODU** | **STANDART DOSYA PLANI KODU** | **HİZMETİN ADI** | **HİZMETİN TANIMI** | **HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI** | **HİZMETTEN YARARLANANLAR** | **CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ VETERİNER FAKÜLTESİ** | **HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE** | **HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULMASI** |
| **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** |
|  | **97206021** |  | **Lisans Programlarına Kayıt için Kontenjanların Belirlenmesi, Ön Koşullar ve Duyurular** | Eğitim-Öğretim Kapsamında Yeni Öğrenci Alımına İlişkin Şartların Belirlenmesi ve ÖSYM’ye bildirilmesi | Yükseköğretim Kanununun (2547 Sayılı) ilgili maddeleri | Öğrenci Kabul Koşullarına Uyan Tüm Adaylar | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | Öğrenci İşleri Bürosu | **-** | [http:// www.osym.gov.tr/](http://www.cumhuriyet.edu.tr/)Adresinden Ulaşılacak kayıt yılına ait Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Kılavuzu | ÖSYM |  |  | ÖSYM | ÖSYM’ce Belirtilen Süre Aralığı | 1 HAFTA | 1 DEFA | [http:// www.osym.gov.tr/](http://www.cumhuriyet.edu.tr/) |
|  | **97206021** |  | **Öğrenci Kabulü**  | Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Kılavuzunda belirtilen koşullar içinde kontenjan dâhilinde yerleşen öğrenci adaylarının kabulü | Yükseköğretim Kanununun (2547 Sayılı) ilgili maddeleri | Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Kılavuzunda belirtilen koşullar içinde kontenjan dâhilinde yerleşen Tüm Adaylar | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | Öğrenci İşleri Bürosu | **-** |  | Veteriner Fakültesi Dekanlığı |  |  |  |  | 1 Hafta | Belirlenen Kontenjan kadar |  |
|  | **97206021** |  | **Kesin Kayıt İşlemleri**  | Kontenjan Dâhilinde Yerleşen Adayların Kesin Kayıtlarının Yapılarak Öğrencilik Hakkı Verilmesi | CÜ Önlinsans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği **Md/5**  | Kontenjan Dâhilinde Yerleşen Adaylar  | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | Öğrenci İşleri Bürosu | **-** | 1. 1Ön Başvuru
2. (İnternet üzerinden http://ubs.cumhuriyet.edu.tr/index\_onkayit\_jsp.html)
3. Diploma/Çıkış Belgesi Aslı veya Onaylı (Mezun Olunan Üniversite) Fotokopisi, (Aslının İbraz Edilmesi Halinde Fotokopisi Fakülte Tarafından Onaylanır)
4. 4 adet Fotoğraf
5. Askerlik Durum Belgesi (Erkek Öğrenciler İçin)

Sağlık Kurulu Raporu | Veteriner Fakültesi Dekanlığı |  |  |  | ÖSYM’ce Belirtilen Süre Aralığı | 15 DAKİKA | Belirlenen Kontenjan Kadar |  |
|  | **97206021** |  | **Ders Danışmanı Belirleme** | Kesin Kaydı Yapılan Öğrenciler  | CÜ Önlinsans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği **Md/22** | Lisans Öğrencileri | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | Öğrenci İşleri Bürosu | **-** | Ders Danışmanının belirlenmesi | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | 1- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 2- Fakülte Sekreteri | 1- Dekanlığın Önerisi2- Fakülte Yönetim Kurulu3- Öğrenci İşleri Birim Sorumlu4- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Danışman Atamalarını Fakülte Web Sayfasında İlan Etmek | Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı | 5 İŞ GÜNÜ | Belirlenen Kontenjan Kadar | <http://www.cumhuriyet.edu.tr/fakulte.php>  |
|  | **97206021** |  | Kayıt Yenileme ve Ders Seçme İşlemleri | Öğrencilerin İlk Ders Kaydını Tamamlaması | CÜ Önlinsans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği **Md/17** | Tüm Veteriner Fakültesi Öğrencileri  | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | Öğrenci İşleri Bürosu | **-** | İnternet üzerinden online olarak kayıt yenileme işlemlerini ve ders seçme işlemleri gerçekleştirilir.1-Öğrenci Katkı Payı ve Öğrenim Ücretini yatırır. (Öğrenim süresi dolan lisans öğrencileri)2-Öğrenci, Kullanıcı Adı ve Şifresi ile giriş yapar3-Otomasyon Üzerinden Ders Seçme İşlemini tamamlar4-Taslak’ı danışman incelemesine gönderir.5-Danışman incelemesi ve onaydan sonra çıktı alınır. Danışman ve öğrenci imzaları,Ü | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | 1- Danışman onayı |   |  | Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı | 1 GÜN | Belirlenen Kontenjan Kadar | <http://ubs.cumhuriyet.edu.tr/index_kayityenileme_jsp.html> |
|  | **97206021** |  | **Ders Değiştirme (Ekle-Sil)** | Açılan / Açılmayan Derslerin İnternet Ortamında İlanından Sonra, Öğrencinin Açılmayan Dersin Yerine, Açılan Başka Bir Ders Seçmesi | CÜ Önlinsans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği **Md/17** | Tüm Veteriner Fakültesi Öğrencileri | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | Öğrenci İşleri Bürosu | **-** | Danışman Kontrol ve Nezaretinde | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | 1- Danışman onayı |  |  | Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı | 5 GÜN | Kayıtlı Öğrenci Sayısı | Sunulmuyor. |
|  | **97206021** |  | **Belge İstekleri** | Öğrencilerin Sözlü, Yazılı ve Online Belge İstekleri |   | Tüm Veteriner Fakültesi Öğrencileri | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | Öğrenci İşleri Bürosu | **-** | 1- Öğrencinin kimlik beyanı 2- Başkasının Teslim Alması Durumunda vekâlet  | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | 1. Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 2.Fakülte Sekreteri |   |  |   | 5 DAKİKA | 15000 | Sunulmuyor. |
|  | **97206021** |  | **Kredi Aktarma ve Ders Muafiyet (Ders Saydırma) Başvurusu** | Daha Önce Önlisans ve Lisans Programında Almış Olduğu Dersleri Mezuniyet Kredisine Saydırma Talebi | 1-CÜ Önlinsans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği **Md/9**2-CÜ Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi **Md/5** | Tüm Veteriner Fakültesi Öğrencileri | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | Öğrenci İşleri Bürosu | **-** | 1-Dilekçe2-Not Durum Belgesi3-Ders İçerikleri4-Eğitim-Öğretim Koordinasyon Komisyonu Kararı5-Fakülte Yönetim Kurulu Kararı | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | 1-Yazı İşleri 2- Fakülte Sekreteri | 1- Eğitim-Öğretim Koordinasyon Komisyonu Kararı2- Fakülte Yönetim Kurulu3- Öğrenci İşleri Birim Sorumlu4- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |  | Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı | 1 HAFTA | 60 | <http://www.cumhuriyet.edu.tr/fakulte.php> |
|  | **97206021** |  | **Kayıt Dondurma Başvurusu** | Öğrencinin Mazereti Dolayısıyla Eğitimine Ara Vermek İstemesi | CÜ Önlinsans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği **Md/18** | Tüm Veteriner Fakültesi Öğrencileri | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | Öğrenci İşleri Bürosu | **-** | 1- Dilekçe | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | 1- Yazı İşleri 2- Fakülte Sekreteri | 1- Fakülte Yönetim Kurulu2- Öğrenci İşleri Birim Sorumlu3- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |  | Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı | 5 İŞ GÜNÜ | 50 | <http://www.cumhuriyet.edu.tr/fakulte.php> |
|  | **97206021** |  | **Yatay Geçiş Talebi Başvurusu** | Aynı Programda Olmak Koşulu ile Öğrencinin Programlar arası veya Bir Başka Fakültede Eğitimine Devam Etmek İstemesi | CÜ Önlinsans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği **Md/6** | Aynı Programlara Ait Tüm Öğrencileri | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | Öğrenci İşleri Bürosu | **-** | 1. Dilekçe
2. Aldığı Dersleri Gösterir Belge (Transkript)
3. Ders İçeriklerini Gösterir Döküman (İmzalı Belge Yada Karşı Üniversitenin Web Sayfasından Çıktı)
4. Disiplin Cezası Alıp / Almadığına Dair Belge
5. LYS yerleştirme Belgesi
6. Eğitim-Öğretim Koordinasyon Komisyonu Kararı
7. Fakülte Yönetim Kurulu Kararı
 | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | 1- Yazı İşleri 2- Fakülte Sekreteri | 1- Eğitim-Öğretim Koordinasyon Komisyonu Kararı2- Fakülte Yönetim Kurulu3- Öğrenci İşleri Birim Sorumlu4- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |  | Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı | 1 İŞ GÜNÜ | 40 | <http://www.cumhuriyet.edu.tr/fakulte.php> |
|  | **97206021** |  | **Özel Öğrenci Başvuru ve Kabulü** | Başka yükseköğretim kurumunda kayıtlı iken öğrenci değişim programları, sağlık ve benzeriSebeplerle öğrenimlerini Cumhuriyet Üniversitesinde sürdürmek isteyen öğrenciler, | CÜ Önlinsans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği **Md/7** | Aynı Programlara Ait Tüm Öğrencileri | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | Öğrenci İşleri Bürosu | **-** | 1- Dilekçe2- Kayıtlı Olduğu Üniversite Senato Kararı3- Nüfus Cüzdanı (Fotokopisi)4- Fakülte Yönetim Kurulu Kararı | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | 1- Yazı İşleri2- Fakülte Sekreteri | 1- Fakülte Yönetim Kurulu2- Öğrenci İşleri Birim Sorumlu3- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |  | Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı | 5 İŞ GÜNÜ |  | <http://www.cumhuriyet.edu.tr/fakulte.php> |
|  | **97206021** |  | **Yabancı Uyruklu Öğrenci Kabulü** | Yabancı Uyruklu Kişilerin Lisans Öğrencisi Olarak Kabul Edilmesi | 1-2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 6. ve 7. Maddesi 2- CÜ Önlisans ve Lisans Düzeyinde Yurt Dışından Öğrenci Başvuru Ve Kabul İşlemleri Yönergesi | Yabancı Uyruklu Öğrenciler | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | Öğrenci İşleri Bürosu | **-** | İnternet üzerinden<http://www.cumhuriyet.edu.tr/dairebaskan.php>adresinden adayın online beyanı ile gerçekleştirilir. Aday aşağıdaki bilgileri eksiksiz olarak sisteme girer. Yanlış beyanda bulunanların sınavı kazansalar bile sınavı geçersiz sayılır.1. 1-Lise Diploması ve Diploma Denklik Belgesi,
2. 2-İkametgâh Tezkeresinin noter tasdikli kopyası,
3. 3-Dış Temsilciliklerden alınacak Öğrenim Vizesinin noter tasdikli kopyası,
4. 4-Pasaportun noter tasdikli kopyası,
5. 5-Fotoğraf {4 adet),

6-Sağlıkla İlgili bir programa yerleşenlerin Sağlık Kurulu Raporu7- Yükseköğretimini sürdürmeye İmkân sağlamasını temin etmek amacıyla maddi bir güvence miktarını gösterir belge | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | 1- Yazı İşleri2- Fakülte Sekreteri | 1-Fakülte Yönetim Kurulu2-Üniversite Senatosu3-Öğrenci İşleri Birimi Sorumlusu4-Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | 1- İl Emniyet Müdürlüğü2- Milli Eğitim Müdürlüğü | Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı | 1 HAFTA |  | <http://www.cumhuriyet.edu.tr/fakulte.php> |
|  | **97206021** |  | **Farklı Üniversiteden/Fakülteden Ders Alma Başvurusu** | Kayıtlı Olunan Fakültede Dersin Açılmaması Halinde Bir Başka Üniversite veya Fakülte den Ders Alma | C.Ü. Yaz Öğretimi Yönetmeliği  | Fakültemizde Dersi Açılmamış Olan Tüm Öğrencileri | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | Öğrenci İşleri Bürosu | **-** | 1- Dilekçe2- Yaz Öğretimi Akademik Takvimi3- Ders İçerik Belgesi | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | 1- Yazı İşleri2- Fakülte Sekreteri | 1- Fakülte Yönetim Kurulu2- Öğrenci İşleri Birim Sorumlu |  | Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı | 5 İŞ GÜNÜ | 10 | <http://www.cumhuriyet.edu.tr/fakulte.php> |
|  | **97206021** |  | **Sınav Notuna İtiraz** | Öğrencinin Dersin Sınav Sonucuna İtirazı | CÜ Önlinsans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği **Md/25** | Dersin Sınav Sonucunda (Notunda) Maddi Hata Olduğunu Düşünen Tüm Fakülte Öğrencileri | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | Öğrenci İşleri Bürosu | **-** | 1-Dilekçe (İlan Tarihi İtibari İle 3 gün İçinde) | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | 1- Yazı İşleri2- Fakülte Sekreteri | 1- İlgili Öğretim Üyesi2- Fakülte Yönetim Kurulu  |  | Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı | 1 HAFTA | 5 | Sunulmuyor. |
|  | **97206021** |  | **YÖK İstatistikleri** | Veri Tabanında Tutulan Bilgilerin İhtiyaç Dâhilinde Sorgulanması |   | Fakültemiz Öğrencileri, Akademik Personeli ve Resmi Kurumlar | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | Öğrenci İşleri Bürosu | **-** | İstenen İstatistiklere İlişkin İstek Yazısı | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | 1- Yazı İşleri2- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu3- Fakülte Sekreteri4- Fakülte Dekanı | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Yüksek Öğretim Kurumu |   | 2 İŞ GÜNÜ | 1 | Sunulmuyor |
|  | **97206021** |  | **Yabancı uyruklu öğrenci istatistikleri** | Veri Tabanında Tutulan Bilgilerin İhtiyaç Dâhilinde Sorgulanması |   | Fakültemiz Öğrencileri, Akademik Personeli ve Resmi Kurumlar | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | Öğrenci İşleri Bürosu | **-** | İstenen İstatistiklere İlişkin İstek Yazısı | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | 1- Yazı İşleri2- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu3- Fakülte Sekreteri4- Fakülte Dekanı | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | 1. Yüksek Öğretim Kurumu2. Emniyet Müdürlüğü3. Milli Eğitim Bakanlığı |   | 2 İŞ GÜNÜ | 1 | Sunulmuyor |
|  | **97206021** |  | **KYK istatistikleri** | Veri Tabanında Tutulan Bilgilerin İhtiyaç Dâhilinde Sorgulanması |   | Fakültemiz Öğrencileri, Akademik Personeli ve Resmi Kurumlar | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | Öğrenci İşleri Bürosu | **-** | İstenen İstatistiklere İlişkin İstek Yazısı | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | 1- Yazı İşleri2- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu3- Fakülte Sekreteri4- Fakülte Dekanı | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Kredi ve Yurtlar Kurumu |   | 2 İŞ GÜNÜ | 1 | Sunulmuyor |
|  | **97206021** |  | **Web sayfası işlemleri** | Duyuruların Yayınlandığı Fakültemiz İnternet Sayfasının Güncel Tutulması |  | Fakültemiz Öğrencileri, Akademik Personeli ve Resmi Kurumlar | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | Öğrenci İşleri Bürosu | **-** | Güncelleme ve Gelen Duyuruların Yayınlanması | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | 1- Yazı İşleri2- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu3- Fakülte Sekreteri4- Fakülte Dekanı |   |  |   | 2 SAAT | 100 | <http://www.cumhuriyet.edu.tr/fakulte.php> |
|  | **97206021** |  | **Yardımcı Doçent Başvurusu** | Yardımcı Doçent Alımı İşlemleri | **2547** Sayılı Kanunun 23/a Maddesi |   | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Veteriner Fakültesi Dekanlığı |  | **-** | 1-Başvuru Formu,2-Özgeçmiş, 3-Nüfus Cüzdan Fotokopisi, 4-ALES Belgesi, 5-Yabancı Dil Sonuç Belgesi, 6-Askerlik Son Durum Belgesi, 7-Mezuniyet Belgesi, 8-3 Adet Fotoğraf,9-Yabancı Ülkelerden Alınan Diplomaların Denklik Belgesi, | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | 1- Fakülte Sekreteri2- Fakülte Dekanlığı3-Fakülte Yönetim Kurulu4-İlgili Eser İnceleme Jürileri | 1- İlgili Anabilim Dalı Başkanlığı2- Personel Daire Başkanlığı3-Rektörlük Makamı |  | 45 | 45 GÜN | 10 | <http://www.cumhuriyet.edu.tr/fakulte.php> |
|  | **97206021** |  | **Araştırma Görevlisi Başvurusu** | Araştırma Görevlisi Alımı İşlemleri | **2547** Sayılı Kanunun **33/a** ve **50/d** Maddesi, Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıktan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,  |   | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Veteriner Fakültesi Dekanlığı |  | **-** | 1-Başvuru Formu,2-Özgeçmiş, 3-Nüfus Cüzdan Fotokopisi, 4-ALES Belgesi, 5-Yabancı Dil Sonuç Belgesi, 6-Askerlik Son Durum Belgesi, 7-Mezuniyet Belgesi, 8-3 Adet Fotoğraf,9-Yabancı Ülkelerden Alınan Diplomaların Denklik Belgesi,10-İlan Edilen Program Alanında Lisans mezunu veya Lisansüstü Eğitim Yapıyor Olunduğunu Belgelemek, | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | 1- Fakülte Sekreteri2- Fakülte Dekanlığı3-Fakülte Yönetim Kurulu | 1- İlgili Anabilim Dalı Başkanlığı2- Personel Daire Başkanlığı3-Rektörlük Makamı |  | 15 GÜN | 15 GÜN | 10 | <http://www.cumhuriyet.edu.tr/fakulte.php> |
|  | **97206021** |  | **Gelen – Giden Evrak Kayıt İşlemleri** | Evrak Kaydının Yapılması | **18.10.2012** tarih ve **542-864** sayılı Başbakanlık İdari Geliştirme Başkanlığının yazısı. 10.02.2011 tarihli Resmi Gazete | Fakültemiz Öğrencileri, Akademik Personeli ve Resmi Kurumlar | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | Yazı İşleri | **-** |   | Yazı İşleri | 1. Fakülte Sekreteri2. Fakülte Dekanı |   |  | Başbakanlık İdari Geliştirme Başkanlığının 18.10.2012 tarih ve 542-864 sayılı yazısı. | 5 DAKİKA | 1500 | Sunulmuyor. |
|  | **97206021** |  | **Fakülte Kurulu ve Yönetim Kurulu Gündem Hazırlanması** | Gündemin Belirlenmesi | İlgili Kanun, Yönetmelik ve Yönergeler | Fakültemiz Öğrencileri, Akademik Personeli ve Resmi Kurumlar | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | Yazı İşleri | **-** |   | Yazı İşleri | 1- Yazı İşleri 2- Fakülte Sekreteri |   |  | İlgili Kanun, Yönetmelik ve Yönergelerde belirtilen süreler | 2 SAAT | 40 | Sunulmuyor. |
|  | **97206021** |  | **Fakülte Kurulu ve Yönetim Kurulu Kararlarının Dağıtım** | Fakültenin Resmi İş ve İşlemlerinin Sevk ve İdaresinin Sağlanması | Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik | Fakültemiz Öğrencileri, Akademik Personeli ve Resmi Kurumlar | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | Yazı İşleri | **-** |   | Yazı İşleri | 1- Yazı İşleri 2- Fakülte Sekreteri |  İlgili Birimlere | İlgili Kurumlara | İlk Fakülte Kurulu ve Yönetim Kurulu Toplantısında Görüşüldükten Sonra | 5 İŞ GÜNÜ | 150 | Sunulmuyor. |
|  | **97206021** |  | **Fakülte Kurulu ve Yönetim Kurulu Kararlarının Arşivlenmesi** | Gündem Konusu Olan Kararların ve Eklerin Arşivlenmesi | Resmi yazışmalarda uygulanacak esas ve usuller hakkında yönetmelik | Fakültemiz Öğrencileri, Fakültemiz Akademik Personeli ve Resmi Kurumlar | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | Yazı İşleri | **-** |   | Yazı İşleri | 1- Yazı İşleri 2- Fakülte Sekreteri |   |  | İlk Fakülte Kurulu ve Yönetim Kurulu Toplantısında Görüşüldükten Sonra | 2 SAAT | 150 | Sunulmuyor. |
|  | **97206021** |  | **Maaş Ödemeleri** | Kurum Personelinin Sağlık Ödemeleri | **657** Sayılı Devlet Memurları Kanunu | Akademik ve İdari Personel | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | Mali İşler | **-** | Maaşlar | Mali İşler Servisi | 1- Mali İşler Birim Sorumlusu 2- Fakülte Sekreteri3- Fakülte Dekanlığı |  Strateji Daire Başkanlığı |  |   | 1 HAFTA | 14 | Sunulmuyor. |
|  | **97206021** |  | **SGK Primleri** | Kurum Personelinin SGK Ödemeleri | 5510 sayılı kanun  | Akademik ve İdari Personel | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | Mali İşler | **-** | Kesenekler | Mali İşler Servisi | 1- Mali İşler Birim Sorumlusu 2- Fakülte Sekreteri3- Fakülte Müdürlüğü |  1- İnternet üzerinden emekli keseneklerin gönderilmesi2- Strateji Daire Başkanlığına üst yazı ile gönderilmesi |  |  Maaşlar ödemeleri yapıldıktan sonra 10 gün içinde | 1 saat | 12 | Sunulmuyor. |
|  | **97206021** |  | **Küçük Bakım-Onarım Hizmetleri** | Bina ve Tesislerde Meydana Gelen Elektrik ve Donanım Arızalarının Giderilmesi ve Bakım İşlemlerinin Yapılması. |   | Öğrenci ve Tüm Akademik İdari Personel | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | İdari İşler | **-** | Bakım-Onarım Talep Formu. | İdari İşler | 1- İdari İşler Birim Sorumlusu 2- Fakülte Sekreteri3- Fakülte Dekanlığı |  Yapı İşleri işleri ve Teknik Daire Başkanlığı |  |   | 4 HAFTA | 20 | Sunulmuyor. |
|  | **97206021** |  | **Malzeme İstekleri** | Akademik ve İdari Personelin Malzeme İsteğinin Karşılanması | Devlet İhale Genelgesi, **4734** Sayılı Kamu İhale Kanunu’nun **22.md.** ve **31.12.2005** tarih ve **26040** sayılı R.G.'de yayımlanan Yönetmelik | Akademik ve İdari Personel | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | Taşınır Mal Kayıt Kontrol Servisi | **-** | 1- İhtiyaç Duyulan Malzeme İçin Malzeme İstek Formu Düzenlenmesi2- Satın Alma İçin Malzeme Listesinin Hazırlanması3- Malzemeler İçin Piyasa Tespitinin Yapılması4- Malzemeler İçin Teklif Alınması5- Yaklaşık Maliyet Çıkartılması6-Alınacak Malzeme İçin Onay İstenmesi7- Malzemenin Alınması | Taşınır Mal Kayıt Kontrol Servisi | 1- Taşınır Mal Kayıt Kontrol Birim Sorumlusu 2- Fakülte Sekreteri3- Fakülte Dekanlığı |  1-İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı2- Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | Malzeme Satışı Gerçekleştiren Firmalar | Onay İşlemleri İçin Geçen Süre (15 İŞ GÜNÜ) Bittikten Sonra | 5 İŞ GÜNÜ | 50 | Sunulmuyor |
|  | **97206021** |  | **Ek Ders ve Mesai Ödemeleri** | Akademik –İdari Personel | 2914 Yükseköğretim Personel Kanunu | Akademik ve İdari Personel | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | Mali İşler | **-** | Ek Ders ve Mesailer | Mali İşler Servisi | 1- Mali İşler Birim Sorumlusu 2- Fakülte Sekreteri3- Fakülte Dekanlığı |  |  | Anabilim Dallarından ek ders formları geldikten sonra | 5 GÜN | 25 | Sunulmuyor |
|  | **97206021** |  | **Yolluk Ödemeleri** | Akademik –İdari Personel | Harcırah Kanunu | Akademik ve İdari Personel | Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | Mali İşler | **-** | 1-Yolluk Beyannamesi2- Atama Kararı (Atamalar için)3- Kurul Kararı (Geçici Görevler İçin)4- Uçak Bileti (Uçakla Yolculuklarda)5-Konaklam Ücret Faturası | Mali İşler Servisi | 1- Mali İşler Birim Sorumlusu 2- Fakülte Sekreteri3- Fakülte Dekanlığı |  |  | Belgeler geldikten sonra  | 1 GÜN | 100 | Sunulmuyor |