|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 Önerisi  2- Fakülte Yönetim Kurulu  3- Öğrenci İşleri Birim Sorumlu  4- 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 yapar  3-Otomasyon Üzerinden Ders Seçme İşlemini tamamlar  4-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-Dilekçe  2-Not Durum Belgesi  3-Ders İçerikleri  4-Eğitim-Öğretim Koordinasyon Komisyonu Kararı  5-Fakülte Yönetim Kurulu Kararı | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | 1-Yazı İşleri  2- Fakülte Sekreteri | 1- Eğitim-Öğretim Koordinasyon Komisyonu Kararı  2- Fakülte Yönetim Kurulu  3- Öğrenci İşleri Birim Sorumlu  4- 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 Kurulu  2- Öğrenci İşleri Birim Sorumlu  3- 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 Kararı  2- Fakülte Yönetim Kurulu  3- Öğrenci İşleri Birim Sorumlu  4- 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 benzeri  Sebeplerle 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- Dilekçe  2- Kayıtlı Olduğu Üniversite Senato Kararı  3- Nüfus Cüzdanı (Fotokopisi)  4- Fakülte Yönetim Kurulu Kararı | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | 1- Yazı İşleri  2- Fakülte Sekreteri | 1- Fakülte Yönetim Kurulu  2- Öğrenci İşleri Birim Sorumlu  3- 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 Raporu  7- Yükseköğretimini sürdürmeye İmkân sağlamasını temin etmek amacıyla maddi bir güvence miktarını gösterir belge | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | 1- Yazı İşleri  2- Fakülte Sekreteri | 1-Fakülte Yönetim Kurulu  2-Üniversite Senatosu  3-Öğrenci İşleri Birimi Sorumlusu  4-Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | 1- İl Emniyet Müdürlüğü 2- 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- Dilekçe  2- Yaz Öğretimi Akademik Takvimi  3- Ders İçerik Belgesi | Veteriner Fakültesi Dekanlığı | 1- Yazı İşleri  2- Fakülte Sekreteri | 1- Fakülte Yönetim Kurulu  2- 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 İşleri  2- Fakülte Sekreteri | 1- İlgili Öğretim Üyesi  2- 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 İşleri  2- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu  3- Fakülte Sekreteri  4- 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 İşleri  2- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu  3- Fakülte Sekreteri  4- Fakülte Dekanı | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | 1. Yüksek Öğretim Kurumu 2. Emniyet Müdürlüğü  3. 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 İşleri  2- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu  3- Fakülte Sekreteri  4- 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 İşleri  2- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu  3- Fakülte Sekreteri  4- 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 Sekreteri  2- Fakülte Dekanlığı  3-Fakülte Yönetim Kurulu  4-İlgili Eser İnceleme Jürileri | 1- İlgili Anabilim Dalı Başkanlığı  2- Personel Daire Başkanlığı  3-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 Sekreteri  2- Fakülte Dekanlığı  3-Fakülte Yönetim Kurulu | 1- İlgili Anabilim Dalı Başkanlığı  2- Personel Daire Başkanlığı  3-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 Sekreteri  2. 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 Sekreteri  3- 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 Sekreteri  3- Fakülte Müdürlüğü | 1- İnternet üzerinden emekli keseneklerin gönderilmesi  2- 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 Sekreteri  3- 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 Düzenlenmesi  2- Satın Alma İçin Malzeme Listesinin Hazırlanması  3- Malzemeler İçin Piyasa Tespitinin Yapılması  4- Malzemeler İçin Teklif Alınması  5- Yaklaşık Maliyet Çıkartılması  6-Alınacak Malzeme İçin Onay İstenmesi  7- Malzemenin Alınması | Taşınır Mal Kayıt Kontrol Servisi | 1- Taşınır Mal Kayıt Kontrol Birim Sorumlusu  2- Fakülte Sekreteri  3- Fakülte Dekanlığı | 1-İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı  2- 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 Sekreteri  3- 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 Beyannamesi  2- 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 Sekreteri  3- Fakülte Dekanlığı |  |  | Belgeler geldikten sonra | 1 GÜN | 100 | Sunulmuyor |