



T.C.
Cumhuriyet Üniversitesi
VETERİNER FAKÜLTESİ DEKANLIĞI



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	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	
1	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/ Adresinden Ulaşılabilecek kayıt yılına ait Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Kılavuzu	ÖSYM		ÖSYM	ÖSYM'ce Belirtilen Süre Aralığı	1 HAFTA	1 DEFA	http:// www.osym.gov.tr/
2	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	
3	97206021		Kesin Kayıt İşlemleri	Kontenjan Dâhilinde Yerleşen Adayların Kesin Kayıtlarının Yapılarak Öğrencilik Hakkı Verilmesi	CÜ Önlisans 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 (İnternet üzerinden http://ubs.cumhuriyet.edu.tr/index_0nkayit_jsp.html) 2- Diploma/Çıkış Belgesi Aslı veya Onaylı (Mezun Olunan Üniversite) 3- 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 DAKIKA	Belirlenen Kontenjan Kadar	



T.C.
Cumhuriyet Üniversitesi
VETERİNER FAKÜLTESİ DEKANLIĞI



Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

4	97206021	Ders Danışmanı Belirleme	Kesin Kaydı Yapılan Öğrenciler	CÜ Önlisans 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 Sorumlusu 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 Kontenian Kadar	http://www.cumhuriyet.edu.tr/fakulte.php
5	97206021	Kayıt Yenileme ve Ders Seçme İşlemleri	Öğrencilerin İlk Ders Kaydını Tamamlaması	CÜ Önlisans 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-Ötomasyon 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 Kontenian Kadar	http://ubs.cumhuriyet.edu.tr/in dex_kayityenileme_isp.html	
6	97206021	Ders Değişirme (Ekle-Sil)	Açılan / Açılmayan Derslerin İnternet Ortamında İlanından Sonra, Öğrencinin Açılmayan Dersin Yerine, Açılan Başka Bir Ders Seçmesi	CÜ Önlisans 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	Kavittl Öğrenci Sayısı	Sunulmuyor.	
7	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 DAKIKA	15000	Sunulmuyor.	



T.C.
Cumhuriyet Üniversitesi
VETERİNER FAKÜLTESİ DEKANLIĞI



Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

8	97206021	Kredi Aktarma ve Ders Muafiyet (Ders Saydırma) Başvurusu	Daha Önce Önlisans ve Lisans Programında Almış Olduğu Dersleri Mezuniyet Kredisine Saydırma Talebi	1-CÜ Önlisans 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
9	97206021	Kayıt Dondurma Başvurusu	Öğrencinin Mazereti Dolayısıyla Eğitimine Ara Vermek İstemesi	CÜ Önlisans 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
10	97206021	Yatay Geçiş Talebi Başvurusu	Aynı Programda Olmak Koşulu ile Öğrencinin Programlar arası veya Bir Başka Fakülte Eğitimine Devam Etmek İstemesi	CÜ Önlisans 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
11	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 Önlisans 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



T.C.
Cumhuriyet Üniversitesi
VETERİNER FAKÜLTESİ DEKANLIĞI



Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

12	97206021	Yabancı Uyrukluların Öğrenci Kabulü	Yabancı Uyrukluların 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 Uyrukluların Öğrenciler	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Veteriner Fakültesi Dekanlığı	Öğrenci İşleri Bürosu	Internet 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-Lise Diploması ve Diploma Denklik Belgesi, 2-İkametgâh Tezkeresinin noter tasdikli kopyası, 3-Dış Temsilciliklerden alınacak Öğrenim Vizesinin noter tasdikli kopyası, 4-Pasaportun noter tasdikli kopyası, 5-Fotoğraf (4 adet), 6-Sağlıkla ilgili bir programa yerleşenlerin Sağlık Kurulu Raporu 7- Yükseköğretimi 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- Millî Eğitim Müdürlüğü	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	1 HAFTA	http://www.cumhuriyet.edu.tr/fakulte.php
13	97206021	Farklı Üniversitelerden/Fakültelerden 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 Sorumlusu	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	5 İŞ GÜNÜ	http://www.cumhuriyet.edu.tr/fakulte.php	
14	97206021	Sınav Notuna İtiraz	Öğrencinin Dersin Sınav Sonucuna İtirazı	CÜ Önlisans 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 İtibarı 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	Sunulmuyor.	
15	97206021	YÖK İstatistikleri	Veri Tabanında Tutulan Bilgilerin İhtiyaç Dâhilinde Sorgulanması		Fakülte Temiz Öğrencileri, Akademik Personeli ve Resmî 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	Sunulmuyor	
16	97206021	Yabancı uyrukluların öğrenci istatistikleri	Veri Tabanında Tutulan Bilgilerin İhtiyaç Dâhilinde Sorgulanması		Fakülte Temiz Öğrencileri, Akademik Personeli ve Resmî 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. Millî Eğitim Bakanlığı	2 İŞ GÜNÜ	Sunulmuyor	



T.C.
Cumhuriyet Üniversitesi
VETERİNER FAKÜLTESİ DEKANLIĞI



Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

17	97206021	KYK 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	Kredi ve Yurtlar Kurumu		2 İŞ GÜNÜ	1	Sunulmuyor
18	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	
19	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 Diplomalardan 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	
20	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 Diplomalardan Denklik Belgesi, 10-İlan Edilen Program Alanında Lisans mezunu veya Lisansüstü Eğitim Yapıyor Olundugunu 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	
21	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.	



T.C.
Cumhuriyet Üniversitesi
VETERİNER FAKÜLTESİ DEKANLIĞI



Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

22	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.	
23	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	5 İŞ GÜNÜ	150	Sunulmuyor.
24	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	İlgili Fakülte Kurulu ve Yönetim Kurulu Toplantısında Görüşüldükten Sonra	2 SAAT	150	Sunulmuyor.	
25	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.	
26	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	1 saat	12	Sunulmuyor.	



T.C.
Cumhuriyet Üniversitesi
VETERİNER FAKÜLTESİ DEKANLIĞI



Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

27	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 İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı			4 HAFTA	20	Sunulmuyor.
28	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 Gerçekleşiren Firmalar	Onay İşlemleri İçin Geçen Süre (15 İŞ GÜNÜ) Bittikten Sonra	5 İŞ GÜNÜ	50	Sunulmuyor
29	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
30	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 için) 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